

別冊



平成29年度

科学研究費助成事業

# 科研費

公募要領

新学術領域研究・特別研究促進費

(応募書類の様式・記入要領)

平成28年9月1日

文部科学省



# 目 次

## 1 新学術領域研究（研究領域提案型）

### （1）新規の研究領域

#### 〔領域計画書〕

応募情報（Web 入力項目）作成・入力要領	1
応募情報（Web 入力項目）画面イメージ	7
「領域計画書」作成・記入要領	9
応募情報（Web 入力項目）出力イメージ	15
<応募内容ファイル>様式S-1-18 領域計画書	19

#### 〔研究計画調書〕

応募情報（Web 入力項目）作成・入力要領（新規の研究領域）	39
応募情報（Web 入力項目）画面イメージ	45

#### ①計画研究（総括班を含む）

「研究計画調書」（計画研究）作成・記入要領	49
応募情報（Web 入力項目）出力イメージ	53
<応募内容ファイル>様式S-1-19 研究計画調書	55

#### ②国際活動支援班

「研究計画調書」（国際活動支援班）作成・記入要領	67
応募情報（Web 入力項目）出力イメージ	71
<応募内容ファイル>様式S-1-23 研究計画調書	73

### （2）継続の研究領域（公募研究）

応募情報（Web 入力項目）作成・入力要領（継続の研究領域）	83
応募情報（Web 入力項目）画面イメージ	89
「研究計画調書」（公募研究）作成・記入要領	95
応募情報（Web 入力項目）出力イメージ	101
<応募内容ファイル>様式S-1-21 研究計画調書	103

### （3）終了する研究領域

応募情報（Web 入力項目）作成・入力要領（終了研究領域）	117
応募情報（Web 入力項目）画面イメージ	123
「研究計画調書」（終了研究領域）作成・記入要領	129
応募情報（Web 入力項目）出力イメージ	133
<応募内容ファイル>様式S-1-22 研究計画調書	135

## 2 共通（研究分担者承諾書）

様式C-11、F-11 研究分担者承諾書（他機関用）	145
様式C-12、F-12 研究分担者承諾書（同一機関用）	146



新学術領域研究（研究領域提案型）  
（新規の研究領域）

【領域計画書】



## 平成29年度 新学術領域研究（研究領域提案型） 領域計画書 応募情報（Web 入力項目）作成・入力要領

応募書類のうち「領域計画書」応募情報（Web 入力項目）については、この情報に基づいて応募内容の確認及び審査資料の作成を行うため、これらの入力内容によっては当該応募領域が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがありますので、作成に当たっては十分注意してください。

「領域計画書」応募情報（Web 入力項目）は、領域代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）のID・パスワードにより科研費電子申請システムにアクセスして直接入力を行うものです。なお、研究組織及び経費欄の一部は、各計画研究の研究代表者が入力し提出した「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）が自動表示されます。

なお、応募情報の一部（エフォート等）は、e-Rad に登録することとなります。

作成に当たっては、下記の点に留意しつつ公募要領で定めるルールに基づいて、領域代表者が責任を持って作成願います。

また、領域代表者の氏名や所属等については、領域代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、確認時に誤りを見つけた場合は、入力データを一時保存した上で所属研究機関の事務局に連絡し、その指示に従ってください。

### 記

#### 1. 審査希望区分

公募要領 11 頁を参照し、「系・分野・分科・細目表（公募要領 79～103 頁）」に基づき、審査を希望する区分を以下のうちから必ず 1 つ選択してください。

「人文・社会系」・・・主として、「人文社会系」の複数の分科にまたがるもの

「理工系」・・・主として、「理工系」の複数の分科にまたがるもの

「生物系」・・・主として、「生物系」の複数の分科にまたがるもの

「複合領域」・・・主として、「総合系」の複数の分科にまたがるもの、又は上記の「系」の 2 つ以上にまたがるもの（1 つの系を主とするものは除く。）又は、既存の学問分野の枠に収まらない融合領域の創成を目指すもの

なお、上記の区分は、審査の体制を示しているものであり、分野の融合をこれらに限定したり、当該分野を固定化したりすることや、更なる分野の融合を妨げる趣旨ではありません。

#### 2. 国際活動支援班

国際活動支援班の設置の有無を選択してください。

#### 3. 仮領域番号

仮領域番号発行処理を行うことにより自動表示されます。

#### 4. 応募領域名

応募領域名は、新学術領域研究として推進すべき研究領域の名称であることに留意して和文名称を原則 40 字以内で入力してください。

また、併せて英文名称（半角 200 字以内、改行は使用不可）及び領域略称名（8 文字以内）

を入力してください。半角文字も入力可能ですが、全角文字と半角文字が混在する場合、半角文字も1文字としてカウントされますので、御注意ください。なお、領域略称名についても、可能な限り一般的ではない英語の略称は使用せず、応募領域の内容がわかるようにご配慮願います。

入力に当たっては、濁点、半濁点はそれだけで独立して1字とはなりません、アルファベット、数字、記号等はすべて1字として数えられ、表示されることに留意し、化学式、数式の使用は極力避けてください(例  $Ca^{2+}$   $Ca^{2+}$  カウント数：4字 )

#### 5. 領域代表者氏名

「氏名」欄は、領域代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該領域代表者が正しく登録されていることを確認してください。

#### 6. 領域代表者所属研究機関・部局・職

「所属研究機関」欄、「部局」欄及び「職」欄は、領域代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該領域代表者に係る領域計画書作成時点での正しい所属情報が登録されていることを確認してください。

(1) 「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください(部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です)。

(2) 「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。

#### 7. 応募領域の研究概要

応募領域の研究概要を、期待される成果を踏まえて、300字程度にわかりやすくまとめ入力してください(改行は使用不可)。

#### 8. 関連研究分野(細目)

「関連研究分野」欄には、当該応募領域の研究内容に最も関連が深いと思われる分野・分科・細目を関連が深い順に3つまで選定し(最低1つは選定してください)、それぞれキーワード(自由記述)を入力してください。

細目番号一覧は入力画面から呼び出すことができます。公募要領(79~103頁を参照)にも掲載していますので参照願います。

#### 9. 研究の対象

公募要領(11頁を参照)に示された「対象」のうち、応募領域がどの点に該当するか、領域計画書の「1 領域の目的等」欄の「(1) 目的」欄で強調している点を1つ選択し、該当欄にチェックをしてください。

#### 10. 過去の「新学術領域研究(研究領域提案型)」又は「特定領域研究」からの発展

過去に「新学術領域研究(研究領域提案型)」又は「特定領域研究」において採択された研究領域を更に発展させる提案については、「該当する」を選択し、一覧から「過去の採択領域」の領域番号を入力してください。

「該当する」を選択した場合は、領域計画書「1 領域の目的等」欄の「(1) 目的 5) 過去の採択領域からの発展性等」欄に詳細を記述してください。

その他の研究費において採択された研究を発展させるものについては、「該当しない」を選択し、領域計画書「1 領域の目的等」欄の「(2) 準備状況等」に記述してください。



## 1 1 . 研究組織

各計画研究の研究代表者が入力し、領域代表者が確定処理を行った「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）について、正しく登録され、もれがないかどうかを確認してください。

また、研究組織については、初期表示では研究項目毎に研究代表者の所属する研究機関の機関番号順（機関番号が同じ場合には整理番号順）に表示されていますので、その表示順を変更したい場合は、「表示順」欄に、研究項目毎にその順番を入力してください（半角数字のみ入力可）。

なお、領域代表者が計画研究（総括班、国際活動支援班を除く）のいずれにも、研究代表者、研究分担者又は連携研究者として参画しない場合は、領域計画書「2 領域推進の計画・方法」欄の「(2) 領域のマネジメント体制 2) 領域代表者の領域推進に当たってのビジョン及びマネジメント実績」欄において、研究領域全体の把握、マネジメントを行うための方策を具体的に記述してください。

## 1 2 . 研究経費

「計画研究」については、上記 1 1 . 研究組織と同様に正しく登録されていることを確認してください。

また、「公募研究」については、領域設定期間の 1 年目に平成 3 0 ~ 3 1 年度分、3 年目に平成 3 2 ~ 3 3 年度分の公募を行いますので、「公募研究」欄の平成 3 0 年度及び 3 2 年度の「小計」欄に金額、「採択目安件数」欄に採択目安件数、「内訳」欄にその内訳（応募金額及びその件数）を入力してください（平成 3 1 年度及び 3 3 年度の「小計」欄及び「内訳」欄には、それぞれ平成 3 0 年度及び 3 2 年度と同じ内容が自動表示されます。）。なお、次の最低基準のどちらかを上回るよう設定してください。

・ 1 年目と 3 年目それぞれの採択目安件数が 1 0 件を上回ること

・ 公募研究にかかる経費の総額（平成 3 0 ~ 3 3 年度の合計）が領域全体の研究経費（5 年総額）の 1 0 % を上回ること

また、最低基準を上回るにとどまらず、新学術領域研究の目的及び当該領域の特性を踏まえ、当該領域の研究の幅広い発展を目指す上で必要な件数及び必要な金額とするよう努めてください。

## 1 3 . 領域代表者住所、連絡先

領域代表者の勤務先の郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、Email アドレスを入力してください。

## 1 4 . 事務担当者

事務的業務を担当する研究者の氏名（カナ・漢字）・所属研究機関・部局・職及び勤務先の郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、Email アドレスを入力してください。

「所属・部局」の番号一覧については、入力画面から呼び出すことができます。

(1) 「部局」欄について、「その他」を選択した場合は、実際に所属する部局の名称を入力してください（部局レベルの所属がない場合は、名称欄には入力不要です。）。

(2) 「職」欄について、「研究員」「その他」を選択した場合は、実際の職名を入力してください。

## 1 5 . 関連研究分野研究者

「関連研究分野研究者」欄には、当該応募領域並びに研究課題の関連分野に最も精通し、かつ、当該内容を的確に評価できると思われる研究者（原則として、科研費の応募資格を有する者（公募要領 2 0 ~ 2 1 頁を参照））で、当該応募領域に参加していない者 3 名の氏名等を入力してください。

ただし、当該応募領域の領域代表者及び計画研究代表者との関係において、次の から に該当する者を除きます。

親族関係もしくはそれと同等の親密な個人的関係

緊密な共同研究を行う関係（例えば、「共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、同一目的の研究会への参加」を通じ緊密な関係にある者）

同一講座（研究室）において同一の研究を行う所属関係

密接な師弟関係

研究課題等の評価に参画することにより公正性が失われると見なされるおそれのある対立的な関係もしくは競争関係

#### 16．審査意見書作成者として適当ではないと思われる研究者

また、競争的・対立的関係にある等の理由により、審査意見書作成者（ ）として避けてほしいと思われる研究者がいる場合には、「審査意見書作成者として適当ではないと思われる研究者」欄に、氏名等及び避けてほしい理由（50字以内）をそれぞれ入力してください（該当する者がいない場合は空欄のままで構いません。なお、3名まで入力することができます。）。

科学研究費助成事業「新学術領域研究」の審査要綱の「2 審査方法」参照。

#### 17．社会的発展可能性（以下に該当する場合のみ記述）

社会的発展可能性については、本領域が将来的に、政府の「科学技術イノベーション総合戦略2016」、「日本再興戦略2016」、「健康・医療戦略」等に掲げる施策、取組に貢献すると考えられる場合は、（1）どの項目（施策・取組）に主として関係するかを記述し（複数可）、（2）項目ごとに項立てをした上で、本領域の研究内容とどのように関係しているのかを簡潔に記述してください。

なお、本欄の記述内容は審査の対象にはなりません。今後、研究成果等を最大限把握・活用するための各府省における取組等に活用させていただくこととしております。

（記入例）

（1）本領域の推進が、「科学技術イノベーション総合戦略」、「日本再興戦略」、「健康・医療戦略」等のどの項目に主として関係するかを記述してください。

「科学技術イノベーション総合戦略」、「日本再興戦略」に該当する場合

クリーンなエネルギー供給の安定化と低コスト化（科学技術イノベーション総合戦略 重点的課題）、  
クリーン・経済的なエネルギー需給の実現（日本再興戦略 戦略市場創造プラン テーマ2）、

「健康・医療戦略」に該当する場合

疾患に対応した研究＜新興・再興感染症＞（健康・医療戦略 達成すべき成果目標（KPI））

（2）上記について、本領域の研究内容とどのように関係するのかについて簡潔に記述してください。

については…。 については…。

<参考>

「科学技術イノベーション総合戦略2016」（平成28年5月24日閣議決定）

URL : <http://www8.cao.go.jp/cstp/sogosenryaku/2016.html>

「日本再興戦略2016」（平成28年6月2日閣議決定）

URL：<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/>

「健康・医療戦略」（平成26年7月22日閣議決定）

URL：<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/kenkouiryou/senryaku/index.html>



応募情報(Web入力項目)画面イメージ【新学術領域研究(研究領域提案型)一領域計画書】

JSPS 科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 領域計画書作成 > 領域計画書入力 > 領域計画書確認 > 領域計画書確認完了

領域計画書入力
画面を表示してから29分経過

最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- 計画研究の研究計画調書を確認すると、「一時保存して次へ進む」ボタンが表示されます。領域計画書の作成を完了するには、「領域計画書作成」画面から計画研究の研究計画調書を確認してください。
- \*のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずに、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時「一時保存」ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」を参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

一時保存して次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型) 領域計画書

<b>審査希望区分*</b>	<input type="radio"/> 人文・社会系 <input type="radio"/> 理工系 <input type="radio"/> 生物系 <input type="radio"/> 複合領域
<b>国際活動支援班*</b>	<input type="radio"/> 設置する <input type="radio"/> 設置しない
<b>仮領域番号</b>	XXXXXX (40字以内。)
<b>応募領域名</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/> (英文:改行は使用不可) <input style="width: 100%;" type="text"/> (領域略称名) <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>領域代表者氏名</b>	(フリガナ) タイヒョウ イチロウ
<b>所属研究機関</b>	(漢字等) 代表 一郎
<b>部局</b>	(番号) 99999 XXX大学 (番号) 999 ○○部 <small>(部局名が異なる場合に入力)</small>
<b>職</b>	(番号) 20 教授 <small>(職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)</small>
<b>応募領域の研究概要</b>	(改行は使用不可) <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>

画面を表示してから29分経過
一時保存

<b>関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>	(1)	(2)	(3)
	<b>分野</b>			
	<b>分科</b>			
	<b>細目</b>			
	<b>キーワード</b>			

**研究の対象\***

(1) 既存の学問分野の枠に収まらない、新興・融合領域の創成を目指すもの。  
 (2) 当該領域の格段の発展・飛躍的な展開を目指すもの。

該当する  
 該当しない

**過去の「新学術領域研究(研究領域提案型)」又は「特定領域研究」からの発展\***

※過去に「新学術領域研究(研究領域提案型)」又は「特定領域研究」において採択された研究領域を更に発展させる提案については、「該当する」を選択して下記の「過去の採択領域」を入力するとともに、領域計画書「1.(1)5)過去の採択領域等からの発展性」を必ず記述してください。  
 ※その他の研究費において採択されたものについては、「該当しない」を選択し、領域計画書「1.(2)準備状況等」に記述してください。

<b>過去の採択領域</b> <small>*「該当する」を選択した場合は、必ず入力してください。</small>	<b>領域番号</b>	(1)	(2)	(3)	(4)
	<b>領域略称名</b>				

画面を表示してから29分経過
一時保存

**【研究組織】**

※研究組織の表示欄を変更したい場合は、表示欄を入力してください。(半角数字のみ入力可)

表示順	研究区分	研究課題名	研究期間	代表者氏名	所属研究機関 部局 職	構成員数
	総括班	XXXXXXXXの研究	平成29年度～平成33年度	XXXXXXXX 代表 一郎	(99999) XXX大学 (999) XX部 (20) 教授	5人
	国際活動支援班	XXXXXXXXの研究	平成29年度～平成33年度	XXXXXXXX 代表 一郎	(99999) XXX大学 (999) XX部 (20) 教授	5人
A01-□	研究項目A01 計画研究	アアアの研究	平成29年度～平成33年度	XXXXXXXX 研究 一郎	(99999) アアア大学 (999) アア部 (20) 教授	7人
A01-□	研究項目A01 計画研究	イイイの研究	平成29年度～平成33年度	XXXXXXXX 研究 二郎	(99999) イイイ大学 (999) アア部 (20) 教授	5人
A02-□	研究項目A02 計画研究	エエエの研究	平成29年度～平成33年度	XXXXXXXX 研究 三郎	(99999) エエエ大学 (999) エエ部 (20) 教授	5人
A02-□	研究項目A02 計画研究	オオオの研究	平成29年度～平成33年度	XXXXXXXX 研究 四郎	(99999) オオオ大学 (999) オオ部 (20) 教授	11人
AXX-□	...	...	...	...	...	...

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究経費(単位:千円)】

		平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	合計
計画研究							
総括班	代表 一郎	5,000	5,000	4,000	4,000	4,000	22,000
国際活動支援班	代表 一郎	5,000	5,000	4,000	4,000	4,000	22,000
研究項目A01	研究 一郎	7,000	7,000	7,000	5,000	5,000	31,000
研究項目A01	研究 二郎	4,000	4,000	2,000	2,000	0	12,000
研究項目A02	研究 三郎	10,000	4,000	0	0	0	14,000
研究項目A02	研究 四郎	2,000	0	0	0	0	2,000
...	...	...	...	...	...	...	...
<b>小計</b>		<b>33,000</b>	<b>25,000</b>	<b>17,000</b>	<b>15,000</b>	<b>13,000</b>	<b>103,000</b>
公募研究 (各年度の採択目安件数は10件を上回るように設定するか、または公募研究にかかる経費の総額が領域全体の研究経費(5年総額)の10%を上回るように設定してください。)		内訳 (必要な分だけ入力してください) 2500 × 6件 1500 × 4件 × 件 × 件 × 件 × 件		内訳 (必要な分だけ入力してください) 2500 × 6件 1500 × 4件 × 件 × 件 × 件 × 件		2500 × 6件 1500 × 4件 × 件 × 件 × 件 × 件	
		採択目安件数:10件 小計:21,000		採択目安件数:10件 小計:21,000		採択目安件数:10件 小計:21,000	
<b>合計</b>		<b>33,000</b>	<b>46,000</b>	<b>38,000</b>	<b>36,000</b>	<b>34,000</b>	<b>187,000</b>

画面を表示してから29分経過 一時保存

領域代表者	〒* (住所)*	電話番号:* FAX番号:*		Email:*	
事務担当者	氏名	(フリガナ)* (姓) (名)	(漢字等)* (姓) (名)		
	所属	(番号)* XXX大学			
	部局	(番号)* (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力)			
	職	* (職) (「研究員」、「その他」を選択した場合に入力)			
	〒* (住所)*	電話番号:* FAX番号:*		Email:*	

画面を表示してから29分経過 一時保存

【関連研究分野研究者】

氏名	所属研究機関	部局	職	現在の専門	連絡先電話番号	Email
* 姓 名	*	*	*	*	*	*
* 姓 名	*	*	*	*	*	*
* 姓 名	*	*	*	*	*	*

【審査意見書作成者として適当ではないと思われる研究者(任意)】 ※PDFファイルには変換されません

氏名	所属研究機関	部局	職	現在の専門	避けてほしい理由
姓 名					

【社会的発展可能性(任意)】 ※PDFファイルには変換されません

本領域の応募にあたって、社会的発展可能性について記載すべき事項がある場合に、自由に記載してください。

(1) 本領域の推進が、「科学技術イノベーション総合戦略」、「日本再興戦略」、「健康・医療戦略」等のどの項目に主として関係するかを記述してください。(改行は使用不可) (500字以内。)

(2) 上記について、本領域の研究内容とどのように関係するのかについて簡潔に記述してください。(改行は使用不可) (1,500字以内。)

「領域計画書」応募内容ファイル選択

作成した「領域計画書」応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- 「領域計画書」応募内容を修正する場合は、修正済みの「領域計画書」応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 「領域計画書」応募内容ファイルに修正がない場合、「領域計画書」応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 「領域計画書」応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは「領域計画書」応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を型で作成したものに限りです。)
- 「領域計画書」応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

一時保存をして次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

平成 29 年度 新学術領域研究（研究領域提案型）  
領域計画書 作成・記入要領

- 1 新学術領域研究（研究領域提案型）の応募に当たっては、公募要領に基づき（ ）応募時に提出する書類、（ ）ヒアリング対象領域選定後に提出する書類の二段階に分けて提出することとなっています。  
この「領域計画書」は、「（ ）応募時に提出する書類」であり、ヒアリング対象領域を選定する際の審査資料となるものです。なお、「領域計画書」は、ヒアリング対象領域に選定された後にも審査資料となりますが、応募時に提出した内容について修正することができませんので御留意ください。
- 2 領域計画書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、領域代表者及び各計画研究の研究代表者が責任を持って作成願います。特に、領域代表者は、各計画研究の研究代表者が入力する応募情報だけでなく、その基となる各計画研究の研究内容についても十分確認してください。
- 3 指定がある場合を除き、所定の様式の改変は認めません。また、該当頁以外に頁の追加は認めません。
- 4 英語で記入された「領域計画書」も受け付けます。ただし、「領域計画書」応募情報（Web 入力項目）のうち 13. 領域代表者、14. 事務担当者、15. 関連研究分野研究者、16. 審査意見書作成者として適当ではないと思われる研究者、17. 社会的発展可能性については日本語で入力してください。

応募情報（Web入力項目）

以下の項目については、「領域計画書」応募情報（Web入力項目）であり、領域代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）の ID・パスワードにより科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして直接入力を行ってください。

「領域計画書」応募情報（Web入力項目）は、領域計画書の前半部分を構成することになります。

「領域計画書」応募情報（Web入力項目）に係る作成・入力要領は、「平成 29 年度 新学術領域研究（研究領域提案型）領域計画書 応募情報（Web入力項目）作成・入力要領」を参照願います。

1. 審査希望区分
2. 国際活動支援班
3. 仮領域番号
4. 応募領域名、英訳名、領域略称名
5. 領域代表者氏名
6. 所属研究機関・部局・職
7. 応募領域の研究概要
8. 関連研究分野（細目）
9. 研究の対象
10. 過去の「新学術領域研究（研究領域提案型）」又は「特定領域研究」からの発展
11. 研究組織
12. 研究経費
13. 領域代表者
14. 事務担当者
15. 関連研究分野研究者
16. 審査意見書作成者として適当ではないと考える研究者
17. 社会的発展可能性

## 「領域計画書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「領域計画書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）の内容であり、領域計画書の後半部分を構成することになります。

領域代表者は、「領域計画書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）について、文部科学省の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスしてアップロードしてください（6MBを超えるファイルは添付不可）。なお、下記1．～3．（1）までについては、11ポイント以上の文字等を使用して記入してください。

### 1．領域の目的等

#### （1）目的

応募領域の全体構想及び研究目的について、公募要領の「目的」及び「対象」に合致することが明確になるよう、特に次の点について焦点を絞り具体的かつ明確に記述してください。（5頁以内、項目の区切り位置の変更可。）

#### 1）研究の学術的背景

- ・ 応募研究領域の着想に至った経緯
- ・ 関連するこれまでの研究活動（研究水準の現状・実績）

#### 2）対象とする学問分野

- ・ 本領域が対象とする基礎研究分野（基礎から応用への展開を目指す分野を含む。）及び本審査区分を選択した理由
- ・ 本領域のこういった点が、「既存の学問分野の枠に収まらない新興・融合領域の創成を目指すもの」、又は「当該領域の格段の発展・飛躍的な展開を目指すもの」のいずれかに該当すると判断したのか
- ・ 対象となる学問分野を融合させて、どのような革新的・創造的な学術研究の発展が期待される研究領域の創成・発展に資するのか

#### 3）本領域の重要性・発展性

- ・ 本領域が「（ ）国際的優位性を有する（期待される）もの」、又は「（ ）我が国固有の分野もしくは国内外に例を見ない独創性・新規性を有する（期待される）もの」、又は「（ ）学術の国際的趨勢等の観点から見て重要であるが、我が国において立ち遅れており、当該領域の進展に格段の配慮を必要とするもの」のいずれであるかについて、国内外の動向、比較・位置付け、国際的水準から見た現状等を含めて記述

#### 4）研究期間終了後に期待される成果等

- ・ 研究期間終了後に期待される成果
- ・ どのような学術的又は社会的意義・波及効果等が期待されるのか

#### 5）過去の採択領域等からの発展性等（該当する研究領域のみ）

- ・ 過去に「新学術領域研究（研究領域提案型）」又は「特定領域研究」において採択された研究領域を進展させる提案については、当該研究費で期待された成果が十分得られているか、更に格段の発展・飛躍的な展開を図る内容となっているか（中間評価・事後評価（当該研究費の配分機関が行うものに限る。）結果についても記述）
- ・ 応募情報（Web入力項目）において「該当しない」を選択した場合はその旨を記述



(2) 準備状況等

本欄には、特に次の点について焦点を絞り具体的かつ明確に記述してください。

今までに関連のテーマで過去に新学術領域研究(研究領域提案型)又は特定領域研究に応募したことがある場合は、その応募内容と所見を含む審査結果、ならびにその後の主な変更点・進展について記述してください。

過去に「新学術領域研究(研究領域提案型)」又は「特定領域研究」以外の研究費において採択された研究領域を更に発展させるものについては、当該研究費で期待された成果が十分得られているか、更に格段の発展・飛躍的な展開を図る内容となっているか(中間評価・事後評価(当該研究費の配分機関が行うものに限る。))結果についても記述)を記述してください。

学会活動、その他の方法による応募に至るまでの準備研究・事前調査の状況を記述してください。

(3) その他

本欄には、本領域の応募にあたって、上記「(1)目的」、「(2)準備状況等」に記載できなかった事項で、本領域の必要性等について記載すべき事項がある場合に、自由に記述してください。(1頁以内)

2. 領域推進の計画・方法

(1) 領域推進の計画の概要

当該領域の推進に当たっての、

- 1) 基本的な研究戦略(研究項目を設ける場合にはその考え方を含む)
- 2) 領域における具体的な研究内容(研究項目を設ける場合には項目毎の研究内容をを含む)
- 3) 各研究項目、各計画研究の必要性及び研究項目間、計画研究間での有機的連携を図るための具体的方法

について概念図等を用いて示してください。また、平成29年度と平成30年度以降に分けて研究計画・方法を示してください。(2頁以内、項目の区切り位置の変更可。)

**概念図の記入要項**

概念図は本欄の枠内で記載してください。

なお、概念図においては、研究項目間、計画研究間の関係を示し、領域として何を目指すのかを明確に示してください。

注)「計画研究」(総括班含む)及び「公募研究」を設けていない応募研究領域は審査に付しません。なお、「国際活動支援班」の設置は任意です。

注)研究領域を効率的に発展させるため、研究テーマや領域における役割などにより「計画研究」や「公募研究」をグループ化した研究項目を設定することができます。

(2) 領域のマネジメント体制(3頁以内、項目の区切り位置の変更可。)

1) 領域代表者を中心とした領域推進に十分貢献できる研究者による有機的な連携体制

領域推進に十分貢献できる研究者により組織が構成されているかについて記述してください。また、必要に応じ概念図を示してください。

**概念図の記入要項**

概念図は、必要に応じ本欄の枠内に記載してください。

なお、概念図においては、領域全体の組織図等を用いて、総括班、各研究組織の役割及び、活動内容等を明確に示してください。

## 2) 領域代表者の領域推進に当たってのビジョン及びマネジメント実績

複数の研究者をまとめ、領域推進に当たって研究組織の総合力を発揮するためには、研究とは別に、リーダーである領域代表者のマネジメント能力が求められます。

領域代表者が、どのような構想を持って円滑な組織運営をし、領域を推進するかについて、基本的な考え方を明らかにしてください。また、過去の異なる研究組織におけるマネジメント実績（新学術領域研究(研究領域提案型)や特定領域研究、他の研究費に係る研究組織における企画・運営、国際学会の企画・運営、各学会の運営、共同利用研究所等における研究計画・運営等）がある場合、それらについて示してください。なお、領域代表者が計画研究（総括班、国際活動支援班を除く）のいずれにも、研究代表者、研究分担者又は連携研究者として参画しない場合は、実質的な研究を行わない組織とされている総括班にのみ属している状況において研究領域全体の把握、マネジメントを行うための方策について、具体的に記述してください。

## 3) 総括班、各研究組織の役割及び活動内容等

- ・領域を推進するに当たっての総括班の運営方針、役割、研究組織の構成、個々の構成員の役割、活動内容等について基本となる考え方を説明してください。構成員については、構成員の氏名、専門分野及び研究代表者・研究分担者・連携研究者の別を記入してください。その際、どのように本領域の全体的な研究方針を策定し、各研究項目、各計画研究の企画調整等を行っていくのか明らかにしてください。
- ・総括班において、応募領域の研究支援活動（本領域内で共用するための設備・装置の購入・開発・運用、実験試料・資材の提供等）を効率的かつ効果的に行う場合には、その必要性、役割及び活動組織について併せて記述してください。

(3) 領域推進の計画・方法の妥当性（1）～3）は2頁以内、項目の区切り位置の変更可。）

### 1) 領域及び計画研究の具体的な達成目標

研究期間終了時の達成目標、学術上の意義・インパクトを含めてわかりやすく記述してください。

### 2) 1) を実現する具体的な計画・方法（共同研究、若手を含む研究人材の育成、設備の共用化等の取組を含む）

本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画どおり進まない時の対応など、多方面からの検討状況を述べるとともに、異分野融合により、どのように研究を実施していくのかについても記述してください。

### 3) 国際的なネットワークの構築、国内外の優れた研究者との共同研究、海外の研究機関との連携、国内外への積極的な情報発信など、「国際活動支援班」の設置により考慮している場合はその取組を記述してください。なお、「国際活動支援班」を設置しない場合は、必要がない理由等を記述してください。

### 4) 各計画研究（総括班及び国際活動支援班を除く）の研究組織及び研究内容の概要

各計画研究の研究課題名、研究組織（予定される研究者数、研究代表者、研究分担者及び連携研究者の氏名・所属・職・専門分野・研究役割分担）及び研究内容の概要について、領域全体の推進に当たっての役割及び必要性が明確になるように分かりやすく記述してください。

作成に当たっては、計画研究毎に本欄の枠内（1/2頁程度）で作成してください。なお、本欄については計画研究数に応じて枠の数を増やすことが可能です。

また、応募の段階で、研究期間の途中から計画研究を追加する計画は認めません。

### 5) 公募研究の役割

公募研究は、領域設定期間の1年目に平成30～31年度分、3年目に平成32～33年度分の公募を行います。

応募領域の推進に当たって、公募研究が本領域においてどのような位置付けにあり、領域全体としてどのような研究を期待するのかについて記述してください。

また、何件程度の研究課題を必要とし、1研究課題当たりどの程度の研究経費が必要かを示すとともに、公募研究の金額を設定する際は、研究遂行が十分可能な研究経費を計上してください。計上の際は、次の最低基準のどちらかを上回るよう設定してください。

- ・1年目と3年目それぞれの採択目安件数が10件を上回ること
- ・公募研究にかかる経費の総額（平成30～33年度の合計）が領域全体の研究経費（5年総額）の10%を上回ること

なお、応募領域の公募研究の配分額の総額については、領域計画書に記載の「公募研究」の「研究経費」の範囲内で設定されます。また、重複制限により、同一研究者が公募研究の研究代表者として受給できる件数は2件（ただし、同一領域に2件応募することはできません。）に限ることとなっていますので御留意ください。

### 3. 研究経費の妥当性

#### (1) 研究期間との関連性を含めた研究経費の必要性

応募領域の研究内容及び研究体制等を踏まえ、応募する研究経費の必要性・妥当性について研究期間との関連性を含めて記述してください。なお、研究期間内の特定の年度に重点的に研究費を配分する場合又は、年間の応募研究経費の総額（総括班、国際活動支援班、公募研究を含む。）が、応募上限の目安である3億円を超える場合は、年度ごとに3億円を超える理由、その必要性・妥当性を記述してください。

なお、1年度目は計画研究（総括班及び国際活動支援班を含む。）のみが研究等を開始することになりますので御注意ください。

#### (2) 各計画研究の費目別内訳及び主要な設備備品費

本欄については、可能な限り2頁以内で記入してください。ただし、必要があれば3頁になっても構いません。ここでの計画研究には、総括班及び国際活動支援班を含みます。

各計画研究の費目別の内訳について、記入例を参照の上、計画年度別に簡潔に記入してください。その際、どの計画研究のものが分かるように作成してください。また、最後に各費目別の合計を記入してください。

(記入例)

【総括班(X00)】

(単位：千円)

	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	合計
設備備品費						
消耗品費						
旅費	国内					
	海外					
人件費・謝金						
その他						
合計						

【合計】

(単位：千円)

	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	合計
設備備品費						
消耗品費						
旅費	国内					
	海外					
人件費・謝金						
その他						
合計						

各計画研究の主要な設備備品費については、装置名、数量、予定価格、設置年度、設置予定機関、設置予定機関の現有設備が活用できない理由等について記入してください。なお、領域内で共用するための装置・設備を購入するにもかかわらず、各計画研究において、類似の装置・設備の購入等を行う場合には、その理由・関係性を記述してください。

#### 4. 主要研究業績

領域代表者、研究代表者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権等、招待講演のうち本研究に関連する重要なものを、領域代表者又は研究代表者においては10件程度、研究分担者においては5件程度選定し記入してください。なお、学術誌へ未掲載の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限りです。

また、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、「(3)各計画研究の連携研究者」として別に項目を立て記入してください。この際、領域代表者、研究代表者、研究分担者の研究業績として既に記載したものは、記載しないでください。

なお、研究業績については、主に2012年以降の業績を中心に記入してください。それ以前の業績でも本領域に深く関わるものについては記入しても構いませんが、5頁以内で記入してください。

発表論文の場合の記載形式は、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年(西暦)について記載されていれば、項目の順序は入れ替えても構いません。また、著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略(省略する場合、その員数と、掲載されている順番を 番目と記入)することも可能です。なお、領域代表者及び研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付すとともに、corresponding author には左に\*印を記入してください。

平成29年度 (2017年度) 新学術領域研究 (研究領域提案型) 領域計画書

平成 XX 年 XX 月 XX 日  
版

審査希望区分			整理番号	
仮領域番号			領域略称名	
応募領域名				
英訳名				
領域代表者 氏名	(フリガナ)			
	(漢字等)			
所属研究機関				
部 局			職	
応募領域の 研究概要				
関連研究分野(細目)		(1)	(2)	(3)
	細目番号			
	分野			
	分科			
	細目			
	キーワード			
研究の対象				
過去の採択領域 等からの発展				

研究組織

番号	研究区分	研究課題名	研究期間	代表者氏名	所属研究機関 部局 職	構成員数

研究経費【単位：千円】

研究区分		平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	合計 [千円]
<b>計画研究</b>							
<b>小計</b>							
<b>公募研究</b>							
<b>内訳</b>		-					-
<b>採択目安件数</b>		-	件	件	件	件	
<b>小計</b>		-					
<b>合計</b>							

<b>領域代表者</b>	<b>住所</b>		
	<b>電話番号</b>		
	<b>Fax番号</b>		
	<b>Email</b>		
<b>事務担当者</b>	<b>氏名</b>	(フリガナ)	
		(漢字等)	
	<b>所属研究機関</b>		
	<b>部 局</b>		
	<b>職</b>		
	<b>住所</b>		
	<b>電話番号</b>		
	<b>Fax番号</b>		
	<b>Email</b>		
<b>関連研究分野 研究者</b>	<b>氏名</b>	<b>所属研究機関 部局 職</b>	<b>現在の専門 連絡先電話番号 Email</b>



## 1 領域の目的等

### (1) 目的

応募領域の全体構想及び研究目的について、公募要領の「目的」及び「対象」に合致することが明確になるよう、特に次の点について焦点を絞り具体的かつ明確に記述してください。(5頁以内、項目の区切り位置の変更可。)

#### 1) 研究の学術的背景

- ・応募研究領域の着想に至った経緯
- ・関連するこれまでの研究活動(研究水準の現状・実績)

#### 2) 対象とする学問分野

- ・本領域が対象とする基礎研究分野(基礎から応用への展開を目指す分野を含む。)及び本審査区分を選択した理由
- ・本提案のどういった点が、「既存の学問分野の枠に収まらない新興・融合領域の創成を目指すもの」、又は「当該領域の格段の発展・飛躍的な展開を目指すもの」のいずれかに該当すると判断したのか
- ・対象となる学問分野を融合させて、どのような革新的・創造的な学術研究の発展が期待される研究領域の創成・発展に資するのか

#### 3) 本領域の重要性・発展性

- ・本領域が「( )国際的優位性を有する(期待される)もの」、又は「( )我が国固有の分野もしくは国内外に例を見ない獨創性・新規性を有する(期待される)もの」、又は「( )学術の国際的趨勢等の観点から見て重要であるが、我が国において立ち遅れており、当該領域の進展に格段の配慮を必要とするもの」のいずれであるかについて、国内外の動向、比較、国際的水準から見た現状等を含めて記述

#### 4) 研究期間終了後に期待される成果等

- ・研究期間終了後に期待される成果
- ・どのような学術的又は社会的意義・波及効果等が期待されるのか

#### 5) 過去の採択領域等からの発展性等(該当する研究領域のみ)

- ・過去に「新学術領域研究(研究領域提案型)」又は「特定領域研究」において採択された研究領域を更に発展させる提案については、当該研究費で期待された成果が十分得られているか、更に格段の発展・飛躍的な展開を図る内容となっているか(中間評価・事後評価(当該研究費の配分機関が行うものに限る。)結果についても記述)
- ・応募情報(Web入力項目)において「該当しない」を選択した場合はその旨を記述

### 1) 研究の学術的背景

2) 対象とする学問分野

3) 本領域の重要性・発展性

4) 研究期間終了後に期待される成果等

5) 過去の採択領域等からの発展性等(該当する研究領域のみ)

## (2) 準備状況等

本欄には、特に次の点について焦点を絞り具体的かつ明確に記述してください。

今までに関連のテーマで過去に新学術領域研究(研究領域提案型)又は特定領域研究に応募したことがある場合は、その応募内容と所見を含む審査結果、ならびにその後の主な変更点・進展について記述してください。

過去に「新学術領域研究(研究領域提案型)」又は「特定領域研究」以外の研究費において採択された研究領域を更に発展させるものについては、当該研究費で期待された成果が十分得られているか、更に格段の発展・飛躍的な展開を図る内容となっているか(中間評価・事後評価(当該研究費の配分機関が行うものに限る。))結果についても記述)を記述してください。学会活動、その他の方法による応募に至るまでの準備研究・事前調査の状況を記述してください。

### (3) その他

本欄には、本領域の応募にあたって、上記「(1)目的」、「(2)準備状況等」に記載できなかった事項で、本領域の必要性等について記載すべき事項がある場合に、自由に記述してください。

## 2 領域推進の計画・方法

### (1) 領域推進の計画の概要

当該領域の推進に当たっての、

- 1) 基本的な研究戦略（研究項目を設ける場合にはその考え方を含む）
- 2) 領域における具体的な研究内容（研究項目を設ける場合には項目毎の研究内容を含む）
- 3) 各研究項目、各計画研究の必要性及び研究項目間、計画研究間での有機的連携を図るための具体的方法について概念図等を用いて示してください。また、平成 29 年度と平成 30 年度以降に分けて研究計画・方法を示してください。（2 頁以内、項目の区切り位置の変更可。）

概念図の記入要項

概念図は本欄の枠内で記載してください。

なお、概念図においては、研究項目間、計画研究間の関係を示し、領域として何を指すのかを明確に示してください。

#### 1) 基本的な研究戦略

---

#### 2) 領域における具体的な研究内容



3) 各研究項目、各計画研究の必要性及び研究項目間、計画研究間での有機的連携を図るための具体的方法

**(2) 領域のマネジメント体制** (3頁以内、項目の区切り位置の変更可。)

1) 領域代表者を中心とした領域推進に十分貢献できる研究者による有機的な連携体制

領域推進に十分貢献できる研究者により組織が構成されているかについて記述してください。また、必要に応じ、概念図を示してください。

概念図の記入要項

概念図は、必要に応じ本欄の枠内に記載してください。

なお、概念図においては、領域全体の組織図等を用いて、総括班、各研究組織の役割及び、活動内容等を明確に示してください。

2) 領域代表者の領域推進に当たってのビジョン及びマネジメント実績

複数の研究者をまとめ、領域推進に当たって研究組織の総合力を発揮するためには、研究とは別に、リーダーである領域代表者のマネジメント能力が求められます。

領域代表者が、どのような構想を持って円滑な組織運営をし、領域を推進するかについて、基本的な考え方を明らかにしてください。また、過去の異なる研究組織におけるマネジメント実績（新学術領域研究（研究領域提案型）や特定領域研究、他の研究費に係る研究組織における企画・運営、国際学会の企画・運営、各学会の運営、共同利用研究所等における研究計画・運営等）がある場合、それらについて示してください。なお、領域代表者が計画研究（総括班、国際活動支援班を除く）のいずれにも、研究代表者、研究分担者又は連携研究者として参画しない場合は、実質的な研究を行わない組織とされている総括班にのみ属している状況において研究領域全体の把握、マネジメントを行うための方策について、具体的に記述してください。

3) 総括班、各研究組織の役割及び活動内容等

- ・領域を推進するに当たっての総括班の運営方針、役割、研究組織の構成、個々の構成員の役割、活動内容等について基本となる考え方を説明してください。構成員については、構成員の氏名、専門分野及び研究代表者・研究分担者・連携研究者の別を記入してください。その際、どのように本領域の全体的な研究方針を策定し、各研究項目、各計画研究の企画調整等を行っていくのか明らかにしてください。
- ・総括班において、応募領域の研究支援活動（本領域内で共用するための設備・装置の購入・開発・運用、実験試料・資材の提供等）を効率的かつ効果的に行う場合には、その必要性、役割及び活動組織について併せて記述してください。

**1) 領域代表者を中心とした領域推進に十分貢献できる研究者による有機的な連携体制**

2) 領域代表者の領域推進に当たってのビジョン及びマネジメント実績

3) 総括班、各研究組織の役割及び活動内容等

**(3) 領域推進の計画・方法の妥当性**

(2頁以内、項目の区切り位置の変更可。)

## 1) 領域及び計画研究の具体的な達成目標

研究期間終了時の達成目標、学術上の意義・インパクトを含めてわかりやすく記述してください。

## 2) 1)を実現する具体的な計画・方法(共同研究、若手を含む研究人材の育成、設備の共用化等の取組を含む)

本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画どおり進まない時の対応など、多方面からの検討状況を述べるとともに、異分野融合により、どのように研究を実施していくのかについても記述してください。

## 3) 国際的なネットワークの構築、国内外の優れた研究者との共同研究、海外の研究機関との連携、国内外への積極的な情報発信など、「国際活動支援班」の設置により考慮している場合はその取組を記述してください。なお、「国際活動支援班」を設置しない場合は、必要がない理由等を記述してください。

**1) 領域及び計画研究の具体的な達成目標**

2) 1) を実現する具体的な計画・方法（共同研究、若手を含む研究人材の育成、設備の共用化等の取組を含む）

3) 国際的なネットワークの構築、国内外の優れた研究者との共同研究、海外の研究機関との連携、国内外への積極的な情報発信などの取組

### ( 3 ) 領域推進の計画・方法の妥当性

4) 各計画研究（総括班及び国際活動支援班を除く）の研究組織及び研究内容の概要

各計画研究の研究課題名、研究組織（予定される研究者数、研究代表者、研究分担者及び連携研究者の氏名・所属・職・専門分野・研究役割分担）及び研究内容の概要について、領域全体の推進に当たっての役割及び必要性が明確になるように分かりやすく記述してください。作成に当たっては、計画研究毎に本欄の枠内（1/2 頁程度）で作成してください。なお、本欄については計画研究数に応じて枠の数を増やすことが可能です。また、応募の段階で、研究期間の途中から計画研究を追加する計画は認めません。

### (3) 領域推進の計画・方法の妥当性

#### 5) 公募研究の役割

公募研究は、領域設定期間の1年目に平成30～31年度分、3年目に平成32～33年度分の公募を行います。

応募領域の推進に当たって、公募研究が本領域においてどのような位置付けにあり、領域全体としてどのような研究を期待するのかについて記述してください。また、何件程度の研究課題を必要とし、1研究課題当たりどの程度の研究経費が必要かを示すとともに、公募研究の金額を設定する際は、研究遂行が十分可能な研究経費を計上してください。計上の際は、次の最低基準のどちらかを上回るよう設定してください。

・1年目と3年目それぞれの採択目安件数が10件を上回ること

・公募研究にかかる経費の総額（平成30～33年度の合計）が領域全体の研究経費（5年総額）の10%を上回ること



### 3 研究経費の妥当性

#### (1) 研究期間との関連性を含めた研究経費の必要性

応募領域の研究内容及び研究体制等を踏まえ、応募する研究経費の必要性・妥当性について研究期間との関連性を含めて記述してください。なお、研究期間内の特定の年度に重点的に研究費を配分する場合又は、年間の応募研究経費の総額（総括班、国際活動支援班、公募研究を含む。）が、応募上限の目安である3億円を超える場合は、年度ごとに3億円を超える理由、その必要性・妥当性を記述してください。

なお、1年度目は計画研究（総括班及び国際活動支援班を含む。）のみが研究等を開始することになりますので御注意ください。

## ( 2 ) 各計画研究の費目別内訳及び主要な設備備品費

本欄については、可能な限り2頁以内で記入してください。ただし、必要があれば3頁になっても構いません。

ここでの計画研究には、総括班及び国際活動支援班を含みます。

各計画研究の費目別の内訳について、記入例を参照の上、計画年度別に簡潔に記入してください。その際、どの計画研究のものかが分かるように作成してください。また、最後に各費目別の合計を記入してください。

各計画研究の主要な設備備品費については、装置名、数量、予定価格、設置年度、設置予定機関、設置予定機関の現有設備が活用できない理由等について記入してください。なお、領域内で共用するための装置・設備を購入するにもかかわらず、各計画研究において、類似の装置・設備の購入等を行う場合には、その理由・関係性を記述してください。

## 4 主要研究業績

領域代表者、研究代表者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権等、招待講演のうち本研究に関連する重要なものを、領域代表者又は研究代表者においては10件程度、研究分担者においては5件程度選定し記入してください。なお、学術誌へ未掲載の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。

また、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、「(3)各計画研究の連携研究者」として別に項目を立て記入してください。この際、領域代表者、研究代表者、研究分担者の研究業績として既に記載したものは、記載しないでください。

なお、研究業績については、主に2012年以降の業績を中心に記入してください。それ以前の業績でも本領域に深く関わるものについては記入しても構いませんが、5頁以内で記入してください。

発表論文の場合の記載形式は、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年(西暦)について記載されていれば、項目の順序は入れ替えても構いません。また、著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略(省略する場合、その員数と、掲載されている順番を 番目と記入)することも可能です。なお、領域代表者及び研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付すとともに、corresponding author には左に\*印を記入してください。

### (1) 領域代表者

### (2) 各計画研究の研究代表者及び研究分担者

### (3) 各計画研究の連携研究者



新学術領域研究（研究領域提案型）  
（新規の研究領域）

【研究計画調書（計画研究・国際活動支援班共通）】



## 平成29年度 新学術領域研究（研究領域提案型）研究計画調書 応募情報（Web入力項目）作成・入力要領（新規の研究領域）

応募書類のうち「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）については、この情報に基づいて応募内容の確認及び審査資料の作成を行うため、これらの入力内容によっては当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがありますので、作成に当たっては十分注意してください。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）のID・パスワードにより科研費電子申請システムにアクセスして直接入力を行うものであり、このデータは同時に研究計画調書の前半部分を兼ねることとなります。さらに、応募情報（Web入力項目）は、領域代表者が作成する「領域計画書」の研究組織及び経費欄の一部に自動表示されます。

なお、応募情報の一部（エフォート等）は、e-Radに登録することとなります。

作成に当たっては、下記の点に留意しつつ公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成願います。

また、研究代表者の氏名や所属等については、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、確認時に誤りを見つけた場合は、入力データを一時保存した上で所属研究機関の事務局に連絡し、その指示に従ってください。

「応募情報入力」の画面において、左上の「Japanese English」ボタンをクリックすると英語表記の入力画面に切り替わります。

### 言記

#### 1. 仮領域番号

領域代表者から連絡される仮領域番号を必ず入力してください。

（誤入力の場合、入力完了できません。）

#### 2. 研究項目番号

「総括班」は「X00」、「国際活動支援班」は「Y00」としてください。

研究テーマや領域における役割などにより「計画研究」や「公募研究」をグループ化した研究項目を設定する場合には、グループ毎に「A01」、「A02」、「B01」などの番号を付し、該当する研究項目番号を必ず入力してください。

なお、研究項目を設定しない場合には、「A01」を入力してください。

#### 3. 研究代表者氏名

「氏名」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者が正しく登録されていることを確認してください。

#### 4. 研究代表者所属研究機関・部局・職

「所属研究機関」欄、「部局」欄及び「職」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者に係る研究計画調書作成時点での正しい所属情報が登録されていることを確認してください。

（1）「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください。（部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。）

（2）「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、必ず実際の職名を入力してください。

#### 5. 研究課題名

「研究課題名」欄には、研究期間終了時までの研究内容を具体的に表すような研究課題名（一般的、抽象的な表現は避けてください。）を原則40字以内で入力してください。

なお、半角文字も入力可能ですが、全角文字と半角文字が混在する場合、半角文字も1文字としてカウントされますので、御注意ください。研究課題名の変更は原則として認めません。

入力に当たっては、濁点、半濁点はそれだけで独立して1字とはなりません、アルファベット、数字、記号等はすべて1字として数えられ、表示されることに留意し、化学式、数式の使用は極力避けてください(例  $C a^{2+}$   $C a^{2+}$  カウント数：4字)。

## 6. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内識別に応募研究経費を入力してください。その際、以下に記載している「対象となる経費(直接経費)」及び「対象とならない経費」に留意してください。また、研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画は公募の対象となりませんので、御注意ください。

年度毎、費目毎の合計額については、入力後の確認画面において自動表示されますので、入力した金額と併せて確認してください。なお、総括班については、領域設定期間(5年間)の全ての年度において、年度毎の応募研究経費が表示されていることを確認してください。

入力に当たっては、金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。

また、応募する年度において該当のない費目、応募しない年度の全ての費目については、必ず全ての欄に「0」を入力してください。

### 「対象となる経費(直接経費)」

研究計画の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とします。

注) 研究計画のいずれかの年度において、「設備備品費」、「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合には、当該経費の研究遂行上の必要性について、研究計画調書に記載しなければなりません。

### 「対象とならない経費」

次の経費は対象となりません。

建物等の施設に関する経費(直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く。)

補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金

その他、間接経費(注)を使用することが適切な経費

注) 研究計画の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費(直接経費の30%に相当する額)であり、研究機関が使用するものです。

「新学術領域研究」には間接経費が措置される予定ですが、研究代表者は間接経費を応募書類に記載する必要はありません。

## 7. 関連研究分野(細目)

「関連研究分野」欄には、当該応募研究課題の研究内容に最も関連が深いと思われる分野・分科・細目を2つまで選定し(最低1つは選定してください。)、関連が深い順に入力してください。

細目番号一覧は入力画面から呼び出すことができます。また、公募要領(79~103頁を参照)にも掲載していますので参照願います。

## 8. 研究代表者連絡先

「研究代表者連絡先」欄には、研究代表者と直接連絡が必要な場合に備えた情報を入力してください(例えば、勤務先住所は、本部所在地ではなく研究代表者が実際に勤務するキャンパスの所在地を入力願います。)

## 9. 研究組織

「新学術領域研究(研究領域提案型)」の計画研究については、必要に応じて「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」を研究に参画させることができます。

なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義は、次のとおりです。



#### 「研究代表者」（応募者）

ア 研究代表者は、補助事業者であり、研究計画の遂行（研究成果の取りまとめを含む。）に関してすべての責任を持つ研究者のことをいいます。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究代表者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究代表者となることを避けてください。（注）

注）研究代表者は、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つ研究者であり、重要な役割を担っています。応募に当たっては、研究期間中に退職等により応募資格を喪失し、責任を果たせなくなることが見込まれる者は研究代表者となることを避けるよう求めており、研究代表者を交替することは認めていません。

ただし、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「総括班」及び「国際活動支援班」研究課題については、所要の手続きを経て、研究代表者（領域代表者）の交替が認められる場合があります。

イ 研究代表者は、研究組織を構成する場合には、研究分担者との関係を明らかにするため、当該研究分担者が異なる研究機関に所属する者の場合にあつては「科学研究費助成事業研究分担者承諾書（他機関用）」を、同じ研究機関に所属する者の場合にあつては「科学研究費助成事業研究分担者承諾書（同一機関用）」を必ず徴し、保管しておかなければなりません。

ウ 研究代表者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

#### 「研究分担者」

ア 研究分担者は、補助事業者であり、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業としての研究遂行責任を分担して研究活動を行う者のことをいい、分担金の配分を受ける者でなければなりません（研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者であっても、分担金の配分を受けなければなりません。）。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究分担者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究分担者となることを避けてください。

イ 研究分担者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、研究代表者と同様、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

#### 「連携研究者」

ア 連携研究者は、研究代表者又は研究分担者の監督の下、研究組織の一員として研究計画に参画する研究者のことをいいます。

なお、連携研究者は、補助事業者ではないため、分担金を受け主体的に科研費を使用することはできません。

イ 連携研究者は、研究代表者及び研究分担者と同様、e-Radに「科研費の応募資格有り」として登録されていることが必要です。

「研究分担者」と「連携研究者」の違いは、科研費制度上の位置付けの違いであって、研究活動における役割の重要性は同じです。

#### 「研究協力者」

ア 研究協力者は、研究代表者、研究分担者及び連携研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たり、協力を行う者のことをいいます。

（例：ポストドクター、リサーチアシスタント（RA）、日本学術振興会特別研究員（DC及び研究従事機関として日本学術振興会に届け出ている研究機関において応募要件を満たさないSPD・PD・RPD）、外国の研究機関に所属する研究者（海外共同研究者）、科学研究費補助金取扱規程第2条に基づく指定を受けていない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者 等）

イ 研究協力者は、必ずしも e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている必要はありません。

また、「研究組織」は、次のことに留意して入力してください。

- ( 1 ) 研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）の入力欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを人数分押すことでデータ入力欄が表示されます。  
使用しないデータ入力欄（入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合）については、左側の「削除」ボタンを押してデータ入力欄を削除してください。  
画面最下部に表示される「研究組織人数」欄は、データ入力欄の数により自動表示されます。  
「研究組織人数」欄の数字と実際に入力したデータの合計人数が合わない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してください。  
「国際活動支援班」において、2年度目以降に参画することを予定している研究分担者がいる場合には、研究組織に入力することができます。その場合の「平成29年度研究経費」、「エフォート」欄には「0」を入力してください。
- ( 2 ) 研究分担者、連携研究者の別  
「区分」欄には、「研究分担者」、「連携研究者」のうち該当する区分を選択してください。
- ( 3 ) 海外共同研究者や科研費への応募資格を有しない企業の研究者等との共同研究を含む場合、これらの研究者は「研究協力者」となることから、当該研究課題の研究組織表には入力せず、研究計画調書作成・記入要領の指示に従い、作成する研究計画調書の「研究計画・方法」欄等、全体研究計画を説明する中で記載してください。
- ( 4 ) 研究者情報（「研究者番号」、「氏名（カナ・漢字）」、「年齢（平成29年4月1日現在）」、「所属研究機関・部局・職」、「現在の専門」及び「学位」）は、当該研究者に対応する正確な情報を、各研究者本人及び研究者の所属研究機関事務局に確認の上、入力あるいは選択してください（所属研究機関・部局・職の番号一覧は、入力画面から呼び出すことができます。）。  
ただし、研究代表者に係る情報のうち は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者の情報が正確に登録されていることを確認してください。
- ( 5 ) 「部局」欄について、部局番号一覧の名称が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください（部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。）。
- ( 6 ) 「職」欄について、職番号一覧の名称が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。
- ( 7 ) 「役割分担」欄には、平成29年度の研究実施計画に対する分担事項を中心に、研究代表者、研究分担者及び連携研究者がどのように協力して研究を行うのか、それぞれの関連がわかるように記入してください。
- ( 8 ) 「平成29年度研究経費」欄は、研究計画に基づき、研究代表者及び研究分担者への配分額を千円単位で入力してください（連携研究者は分担金の配分ができませんので入力しないでください。）。  
また、各研究者への配分額の合計金額が「6.研究経費」の「平成29年度に応募研究経費の合計金額」と一致するようにしてください（一致しない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されます。）。
- ( 9 ) 「エフォート」欄は、研究代表者及び研究分担者について、本応募研究課題が採択される場合を想定した時間の配分率（1～100の整数）を入力してください（連携

研究者については入力不要です。 )。

時間の配分率の決定に当たっては、総合科学技術会議におけるエフォートの定義である「研究者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」という考え方で決定してください。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

また、本応募研究課題が採択された場合は、改めてその時点におけるエフォートを決定していただき、e-Radに登録することとなります。



# 応募情報(Web入力項目)画面イメージ

## 【新学術領域研究(研究領域提案型)－研究計画調書】 ※応募時

JSPS  
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(応募情報入力) > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了

応募情報入力 Japanese > English

画面を表示してから29分経過 最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- \*のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間 ボタン操作をせずにすると、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

← 一時保存をして次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型) 研究計画調書

研究区分	計画研究
仮領域番号	*
研究項目番号	*

  

研究代表者氏名	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎
所属研究機関	(番号)99999 AAA大学
部局	(番号)999 ○○部 <small>(部署名が異なる場合に入力)</small>
職	(番号)20 教授 <small>(職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)</small>
研究課題名	(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。)

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も入力すること。)

年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

画面を表示してから29分経過
一時保存

【関連研究分野(細目)】

細目番号	分野	分科	細目	(1)	(2)

  

研究代表者連絡先	〒* (住所)*
	電話番号:* FAX番号:*
	Email:*

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※追加ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を登録してください。  
 ※研究組織の入力権は、入力画面左側の追加ボタンを必要回数クリックすることでデータ入力権が設定されます。使用しない権(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の(削除)ボタンを押してデータ入力権を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エ フォ ート (%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)00才	(番号)99999 AAA大学  (番号)999 AA学部  (番号)20 教授	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	*	*
削除	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* (名) <input type="text"/> (年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> (フリガナ) (和文) <input type="text"/> <small>(部署番号一覧の名称と部署名が異なる場合に入力)</small> * <input type="text"/> <small>(部署番号一 覧の名称と職名が異なる場合に入力)</small>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>		
削除	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* (名) <input type="text"/> (年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> (フリガナ) (和文) <input type="text"/> <small>(部署番号一覧の名称と部署名が異なる場合に入力)</small> * <input type="text"/> <small>(部署番号一 覧の名称と職名が異なる場合に入力)</small>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>		
追加	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* (名) <input type="text"/> (年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> (フリガナ) (和文) <input type="text"/> <small>(部署番号一覧の名称と部署名が異なる場合に入力)</small> * <input type="text"/> <small>(部署番号一 覧の名称と職名が異なる場合に入力)</small>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>		

研究組織人数 3名

← 一時保存をして次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

ログアウト

応募情報(Web入力項目)画面イメージ  
 【新学術領域研究(研究領域提案型)－研究計画調書】 ※ヒアリング研究領域選定後

JSPS  
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(応募情報入力) > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了

応募情報入力
Japanese • English

画面を表示してから29分経過
 最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- \*のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせぬおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

次へ進む
保存せずに戻る

**平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型) 研究計画調書**

研究区分	計画研究	
仮領域番号	AB123	
研究項目番号	A01	
研究代表者氏名	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎	
所属研究機関	(番号)99999	AAA大学
部局	(番号)999	AA学部
職	(番号)20	教授
研究課題名	第2段階の応募課題(選定後)	

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】

年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

【関連研究分野(細目)】

細目番号	(1)	(2)
分野	総合領域	総合領域
分科	情報学	神経科学
細目	情報学基礎	神経科学一般

研究代表者連絡先

〒111-1111 (住所) 東京都港区三田1-1-1

電話番号: 1111-1111 FAX番号: 1111-1112

Email: mail@email.ne.jp

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフォート(%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)00才	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.00000 2.00000 3.00000	X,XXX,XXX	XXX
研究分担者	(研究者番号)XXXXXXXX (フリガナ)〇〇 〇〇 (漢字等)〇〇 〇〇 (年齢)XX才	(番号)XXXXX 〇〇〇大学 (番号)XXX 〇〇部 (番号)XX 教授	1.00000 2.00000 3.00000	X,XXX,XXX	XXX
連携研究者	(研究者番号)XXXXXXXX (フリガナ)〇〇 〇〇 (漢字等)〇〇 〇〇 (年齢)XX才	(番号)XXXXX 〇〇〇大学 (番号)XXX 〇〇部 (番号)21 助教授	1.00000 2.00000 3.00000	-	-

研究組織人数 3名

### 応募内容ファイル選択

作成した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままです。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並に文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

次へ進む
保存せずに戻る

ログアウト

- 46 -

研究計画調書 応募情報(Web入力項目)画面イメージ(英語版)  
 【新学術領域研究(研究領域提案型)－研究計画調書】 ※応募時

JSPS 科研費電子申請システム Help Logout

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(Enter Application Information) > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了)

Enter Application Information English Japanese

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Last Saved Date: XXXX.XXXX.XXXX

< Note >

- Field marked with asterisk (\*) is mandatory.
- If the system remains idle for a certain period of time, a session time out may clear any information entered. Click Temporarily Save periodically to store changes. In such instance, please read the frequently asked questions on the electronic application system information page.
- The system may experience problems when multiple windows or tabs are opened. Please avoid an access from multiple windows or tabs.

Save Temporarily and Go to Next Temporarily Save Go Back Without Save

Proposal for Grant-in-Aid for "Scientific Research on Innovative Areas" (FY2017)

Distinction of Research 計画研究 (Planned Research)

Tentative Number of Research Area \* [ ]

Number of Research Group \* [ ]

Name of the Principal (Pronunciation in katakana) ダイヒョウ イチロウ

Investigator (Kanji etc) 代表 一郎

Research Institution (Number) 99999 AAA大学

Academic Unit (Number) 999 OO部 (Enter if the Academic Unit name is different)

Position (Number) 20 教授 (Enter if the Position name is different, or "その他" is selected)

Title of Proposed Project \* [ ]

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

[Budget for Proposed Project (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable)

Fiscal Year	Annual Budget (Thousand Yen)	Details(Thousand Yen)				
		Equipment	Consumables	Travel Expenses	Personnel Expenditure and Remuneration	Miscellaneous
FY 2017	0*	0	0	0	0	0
FY 2018	0*	0	0	0	0	0
FY 2019	0*	0	0	0	0	0
FY 2020	0*	0	0	0	0	0
FY 2021	0*	0	0	0	0	0
Total Amount	0	0	0	0	0	0

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

[Related Research Areas (items)]

Item Number	Area	Discipline	Research Field
(1)	[ ]	[ ]	[ ]
(2)	[ ]	[ ]	[ ]

Contact information of the Principal Investigator

Postcode: \* [ ]

Address: \* [ ]

Phone Number: \* [ ] FAX Number: \* [ ]

Email: \* [ ]

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

[Project Members List (Principal Investigator and Co-Investigators)]

Please click Add to register Co-Investigators (kenkyu-buntansha and renkei-kenkyusha). Note: Click Add on the left-hand side of the window to insert additional Project Members List fields. Click Delete on the left-hand side of each field to delete unused fields (if any field is not used or no longer required). Note: kb: Co-Investigator(kenkyu-buntansha), rk: Co-Investigator(renkei-kenkyusha)

Distinction	Name (Age)	Research Institution Academic Unit Position	1.Field of Specialization 2.Academic Degree 3.Roles	Budget Requested for FY2017 (Thousand Yen)	Effort (%)
研究代表者 (Principal Investigator)	(Researcher Number) 99999999 (Pronunciation in katakana) ダイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎 (Age) 60 Years Old	(Number) 99999 AAA大学 (Number) 999 AA学部 (Number) 20 教授	1. [ ] 2. [ ] 3. [ ]	[ ]	[ ]
Delete	* (Researcher Number) [ ] (Pronunciation in katakana) (Family Name) * [ ] (First Name) [ ] (Age) [ ] Years Old	* (Number) [ ] (Japanese) [ ] (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers)	1. [ ] 2. [ ] 3. [ ]	[ ]	[ ]
Delete	* (Researcher Number) [ ] (Pronunciation in katakana) (Family Name) * [ ] (First Name) [ ] (Age) [ ] Years Old	* (Number) [ ] (Japanese) [ ] (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers)	1. [ ] 2. [ ] 3. [ ]	[ ]	[ ]
Add	* (Researcher Number) [ ] (Pronunciation in katakana) (Family Name) * [ ] (First Name) [ ] (Age) [ ] Years Old	* (Number) [ ] (Japanese) [ ] (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers)	1. [ ] 2. [ ] 3. [ ]	[ ]	[ ]

Number of Project Members 3

Save Temporarily and Go to Next Temporarily Save Go Back Without Save Logout



研究計画調書 応募情報(Web入力項目)画面イメージ(英語版)  
 【新学術領域研究(研究領域提案型)－研究計画調書】 ※ヒアリング研究領域選定後

JSPS  
科研費電子申請システム
Help Logout

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(Enter Application Information) > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了

**Enter Application Information**    English > Japanese

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.  
 Last Saved Date: XXXX.XX.XX XX:XX

< Note >

- Field marked in asterisk (\*) is mandatory.
- If the system remains idle for a certain period of time, a session time out may clear any information entered. In such instance, please read the frequently asked questions on the electronic application system information page.
- The system may experience problems when multiple windows or tabs are opened. Please avoid an access from multiple windows or tabs.**

→ Go to Next
Go Back Without Save

Proposal for Grant-in-Aid for "Scientific Research on Innovative Areas" (FY2017)

Distinction of Research 計画研究 (Planned Research)	
Tentative Number of Research Area	AB123
Number of Research Group	A01

Name of the Principal Investigator	(Pronunciation in katakana) ダイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎
Research Institution	(Number) 99999 AAA大学
Academic Unit	(Number) 999 AA学部
Position	(Number) 20 教授
Title of Proposed Project	第2段階の応募課題(選定後)

[Budget for Proposed Project (Round down below one thousand yen) ]

Fiscal Year	Annual Budget (Thousand Yen)	Details(Thousand Yen)				
		Equipment	Consumables	Travel Expenses	Personnel Expenditure and Remuneration	Miscellaneous
FY 2017	0	0	0	0	0	0
FY 2018	0	0	0	0	0	0
FY 2019	0	0	0	0	0	0
FY 2020	0	0	0	0	0	0
FY 2021	0	0	0	0	0	0
<b>Total Amount</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

[Related Research Areas (items) ]

	(1)	(2)
Item Number	1703	7502
Area	複合領域 (Complex systems)	農学 (Agricultural sciences)
Discipline	生活科学 (Human life science)	農業工学 (Agro-engineering)
Research Field	食生活学 (Eating habits)	農業環境・情報工学 (Agricultural environmental engineering/Agricultural information engineering)

Contact information of the Principal Investigator	Postcode: 111-1111 Address: 東京都港区三田1-1-1 Phone Number: 1111-1111    FAX Number: 1111-1112 Email: mail@email.ne.jp
---	--

[Project Members List (Principal Investigator and Co-Investigators) ]

Distinction	Name (Age)	Research Institution Academic Unit Position	1.Field of Specialization 2.Academic Degree 3.Roles	Budget Requested for FY2017 (Thousand Yen)	Effort (%)
研究代表者(Principal Investigator)	(Researcher Number) 99999999 (Pronunciation in katakana) ダイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎 (Age) 00 Years Old	(Number) 99999 AAA大学 (Number) 999 AA学部 (Number) 20 教授	1.○○○○○ 2.○○○○○ 3.○○○○○	X,XXX,XXX	XXX
研究分担者 (Co-Investigator(kenkyu-buntansha) )	(Researcher Number) XXXXXXXX (Pronunciation in katakana) ○○ ○○ (Kanji etc) ○○ ○○ (Age) XX Years Old	(Number) XXXXX ○○○ 大学 (Number) XXX ○○部 (Number) XX 教授	1.○○○○○ 2.○○○○○ 3.○○○○○	X,XXX,XXX	XXX
連携研究者 (Co-Investigator(renkei-kenkyusha) )	(Researcher Number) XXXXXXXX (Pronunciation in katakana) ○○ ○○ (Kanji etc) ○○ ○○ (Age) XX Years Old	(Number) XXXXX ○○○ 大学 (Number) XXX ○○部 (Number) 21 助教授	1.○○○○○ 2.○○○○○ 3.○○○○○	-	-

Number of Project Members 3

**File of Details of Application**

Please select the File of Details of Application (Word or PDF) .

参照...

- Reselecting the updated File of Details of Application will overwrite the existing file.
- When you do not need to update the file, the File of Details of Application field can be left blank.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the File of Details of Application. (A PDF file must be created using the format of the File of Details of Application in accordance with the Word file or the format provided by the JSPS or the MEXT)
- Do not change the margin setting of the File of Details of Application. Doing so may cause errors.

→ Go to Next
Go Back Without Save

Logout



新学術領域研究（研究領域提案型）  
（新規の研究領域）

【計画研究の研究計画調書】



平成 29 年度 新学術領域研究（研究領域提案型）  
研究計画調書 作成・記入要領  
新規の研究領域「計画研究」用

研究計画調書は、科研費（補助金分）の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、文部科学大臣あて提出するものであり、科学技術・学術審議会における審査資料となるものです。

ついては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学技術・学術審議会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費（補助金分）が交付されることとなります。

記

新学術領域研究（研究領域提案型）の応募に当たっては、公募要領に基づき（ ）応募時に提出する書類、（ ）ヒアリング対象領域選定後に提出する書類の二段階に分けて提出することとなっています。この研究計画調書は、「（ ）ヒアリング対象領域選定後に提出する書類」であり、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「計画研究」の応募に際して使用する様式です。

ただし、この様式のうち「応募情報（Web入力項目）」については、応募時に入力し、領域代表者に提出してください。

研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成願います。なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義については、公募要領 34～35 頁を参照してください。

所定の様式の改変は認めません。また、該当頁以外に頁の追加は認めません。

英語で記入された研究計画調書も受け付けます。ただし、「応募情報（Web入力項目）」のうち 8. 研究代表者連絡先については日本語で入力してください。

応募情報（Web入力項目）

以下の項目については、「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）であり、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）の ID・パスワードにより科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして直接入力を行ってください。「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、研究計画調書の前半部分を構成することになります。

また、「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は応募時に入力し、領域代表者が作成する領域計画書の研究組織及び経費欄の一部に自動表示されるとともに、ヒアリング対象領域選定後に提出する際には修正できませんので御留意ください。

なお、「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、計画研究の研究目的、研究計画・方法等の研究計画の内容に基づき入力してください。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）に係る作成・入力要領は「平成 29 年度 新学術領域研究（研究領域提案型）研究計画調書 応募情報（Web入力項目）作成・入力要領（新規の研究領域）」を参照願います。

（Web入力項目）

- |                |               |
|----------------|---------------|
| 1. 仮領域番号       | 7. 関連研究分野（細目） |
| 2. 研究項目番号      | 8. 研究代表者連絡先   |
| 3. 研究代表者氏名     | 9. 研究組織       |
| 4. 所属研究機関・部局・職 |               |
| 5. 研究課題名       |               |
| 6. 研究経費        |               |

## 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）の内容であり、研究計画調書（PDFファイル）の後半部分を構成することになります。「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）は、ヒアリング対象領域に選定された場合に提出することとなりますので御留意ください。

研究代表者は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）について、文部科学省の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスしてアップロードしてください（3MB以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれ所定の記入欄に記載している指示に従い、下記（１）～（７）までについては、１１ポイント以上の文字等を使用して記入してください。

なお、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、御留意ください。

単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画

他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画

商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）

業として行う受託研究

研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が１０万円未満の研究計画

また、今回応募する研究種目について、審査の段階で「競争的資金の適正な執行に関する指針」（公募要領４頁参照）に示される「不合理な重複」の考え方に該当すると判断された場合には、科研費を交付しないことがありますので、研究計画調書を作成するには十分に御留意ください。

### （１）「研究概要」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （２）「研究目的」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。特に、研究期間内に、何をどこまで明らかにして領域の推進に貢献しようとするのかについては、本研究の位置づけ、役割など領域との関係が明確になるよう記述してください。

### （３）「研究計画・方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （４）「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、科研費は国民から徴収された税金等でまかなわれるものであるため、研究者は、その研究成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています。このため、研究成果を社会・国民に発信する方法（例えば、ホームページの作成、研究成果広報用パンフレットの作成、公開行事等への参加、マスメディアへの発表予定）等についても記述してください。（公募要領７～８頁参照）

### （５）「これまでに受けた研究費とその成果等」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （６）「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

該当する場合は、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(7) 「研究経費の妥当性・必要性」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(8) 「主な現有設備」欄

この研究計画のために利用可能な現有機器類について記入してください。

なお、共同利用設備や他の研究計画と共同利用する場合は、週当たり利用可能時間、その他の説明を備考欄に記入してください。

(9) 「設備備品費の明細」欄

研究計画調書に記載している指示に従い、それを年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。主要なものや高額なものについては、その性能が研究上必要十分であり、設置予定機関の現有設備が活用できない理由など「必要性・妥当性等」の欄に記入してください。また、研究期間の最終年度に設備備品を購入する場合は、必要な理由（必要性・妥当性）も当該記入欄に記入してください。

(10) 「消耗品費等の明細」欄

次のことに留意して、具体的に記入してください。

消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入してください。

旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者、研究分担者、連携研究者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。

人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等その事項毎に記入してください。初年度（平成29年度）は、通常6月下旬以降の内定を予定しているの、積算に当たっては留意してください。

（例 資料整理（内訳： 人× 月） 千円）

研究員等を雇用する場合は、その単価となる根拠（職階、雇用期間など）を記入してください。

（例 研究員（助教相当） 人× 月× 千円）

その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等その事項毎に記入してください。

(11) 「研究業績」欄（3頁以内）

研究計画調書に記載している指示に従って記入してください。

なお、産業財産権等の知的財産権を有する場合は、その旨記入してください（特許出願番号等）。

(12) 「研究資金の応募・採択状況」欄

当該研究代表者に係る研究資金の応募・採択状況、本研究課題との相違点及び記入した他の研

研究資金等に加え本研究課題に応募する理由について、応募中のものを先に、受入予定のものを後に記述してください。

当該欄には、科研費のみならず他の競争的資金制度、所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても記述してください。所属研究機関の特定の目的（ミッション）に沿って行われる研究プロジェクトに参加している場合に、配分される研究費についても記述してください。なお、個人へ配分される研究費が明確でない場合は、その旨を「双方の研究内容の相違点」欄に記述してください。

また、この一覧を作成する際は、必要に応じて頁を追加してください。

#### 「区分」欄

科研費の他の研究課題については「1」を、他の資金制度の研究課題については「2」を、所属研究機関独自の制度による研究課題については「3」を記入してください。

#### 「資金制度名称等」欄

資金制度名称等を記入してください。なお、科研費の場合には、研究種目名・審査区分（新学術領域研究（研究領域提案型）については、計画研究・公募研究の別を含む。）を記入してください。

（例1）基盤研究（C）審査区分「一般」の場合 基盤研究（C）（一般）

（例2）新学術領域研究の公募研究の場合 新学術領域研究（公募研究）

#### 「配分機関等名」欄

当該研究費の配分機関等の名称を記入してください。

#### 「役割」欄

研究代表者又は研究分担者の別を記入し、研究分担者の場合は代表者も（ ）書きで記入してください。

#### 「研究期間」欄

研究期間を記入してください。

#### 「研究費」欄

応募中の場合は応募金額を、採択の場合は採択金額を直接経費のみ記入してください。

また、上段には、平成29年度の研究費について、左側に本人が受け入れ自ら使用する研究費の額を、右側に当該研究課題全体の額を記入し、下段には、研究期間全体の研究費について、左側に本人が受け入れ自ら使用する研究費の額を、右側に当該研究課題全体の額を記入してください。

#### 「エフォート」欄

本応募研究課題が採択される場合を想定した時間の配分率（1～100の整数）を記入してください。その際、研究者の年間の全仕事時間（教育活動等も含む）を100%として、それぞれの研究課題に対するエフォートが何%になるのかを記入してください。

科研費においては、重複応募は可能であっても、重複して採択されることがない研究種目（特別推進研究等）を記載する場合は、「-」と記入してください。

また競争的資金制度により行う場合には、当該活動に係るエフォートを必ず記入してください。

「双方の研究内容の相違点」・「研究代表者又は研究分担者として、上記研究課題に加え本研究課題に応募する理由」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

# 平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型) 研究計画調書

平成 XX 年 XX 月 XX 日

1版

<b>研究区分</b>	計画研究	<b>機関・仮領域・研究 項目・整理番号</b>	00000-00000-000-0000								
<b>仮領域番号</b>											
<b>研究項目番号</b>											
<b>研究代表者 氏名</b>	(フリガナ)										
	(漢字等)										
<b>所属研究機関</b>											
<b>部 局</b>											
<b>職</b>											
<b>研究課題名</b>											
<b>研究経費</b> 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	<b>年度</b>	<b>研究経費 (千円)</b>	<b>使用内訳(千円)</b>								
			<b>設備備品費</b>	<b>消耗品費</b>	<b>旅費</b>	<b>人件費・謝金</b>	<b>その他</b>				
	平成29年度										
	平成30年度										
	平成31年度										
	平成32年度										
	平成33年度										
<b>総計</b>											
<b>(1) 関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>					<b>(2) 関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>				
	<b>分野</b>						<b>分野</b>				
	<b>分科</b>						<b>分科</b>				
	<b>細目</b>						<b>細目</b>				
<b>研究代表者 連絡先</b>	〒 (住所)										
	電話番号 :					Fax番号 :					
	Email :										

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

	氏名（年齢）	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフオ ート (%)
研究代表者	00000000 00才				
研究分担者	00000000 00才				
連携研究者	00000000 00才			-	-
合計	00 名		研究経費合計		

00000-00000-000-0000



## 研究概要

### (1)研究目的等

新学術(計画) - 2、3(研究目的) 6(今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法) 7(これまでに受けた研究費とその成果等)の内容を簡潔にまとめて記述してください。

### (2)研究計画・方法

新学術(計画) - 4、5(研究計画・方法)の内容を簡潔にまとめて記述してください。

## 研究目的

本欄には、研究の全体構想及びその中で本研究の具体的な目的について、適宜文献を引用しつつ記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください(記述に当たっては「科学研究費助成事業(新学術領域研究)の審査要綱」を参考にしてください。)

研究の学術的背景(本研究に関連する国内・国外の研究動向及び位置づけ、応募者のこれまでの研究成果を踏まえ着想に至った経緯、これまでの研究成果を発展させる場合にはその内容等)

本研究の領域における位置づけ・役割を踏まえて、研究期間内に、何をどこまで明らかにして領域の推進に貢献しようとするのか

領域内での研究の有機的な結合により、新たな研究の創造が期待できる点

当該分野におけるこの研究(計画)の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義

平成29年度において継続して科研費又は科研費以外の研究費(府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費)の助成を受ける予定がある場合は、当該継続研究課題と本研究課題との相違点

研究目的(つづき)

## 研究計画・方法

本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画どおりに進まない時の対応など、多方面からの検討状況について述べるとともに、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに  
行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても記述してください。

また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（海外共同研究者、科研費への応募資格を有しない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者、大学院生等（氏名、員数を記入することも可））の役割についても記述してください。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法(つづき)

## 今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法

本欄には、次の点について、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

本研究を実施するために使用する研究施設・設備・研究資料等、現在の研究環境の状況

研究分担者がいる場合には、その者との連絡調整の状況など、研究着手に向けての状況（連携研究者及び研究協力者がいる場合についても必要に応じて記述してください。）

本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

**これまでに受けた研究費とその成果等**

本欄には、研究代表者がこれまでに受けた研究費（科研費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）による研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、研究成果のほか、中間・事後評価及び研究進捗評価（当該研究費の配分機関が行うものに限る。）の結果を簡潔に記述してください。

科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。

**人権の保護及び法令等の遵守への対応** (公募要領 4 頁参照)

本欄には、研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換えDNA実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

**研究経費の妥当性・必要性**

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体制等を踏まえ、「新学術(計画) - 9」以降に記入する研究経費の妥当性・必要性・積算根拠について記述してください。(設備備品費については、次頁の「設備備品費の明細」欄に記述してください。)

また、研究計画のいずれかの年度において、各費目(設備備品費、旅費、人件費・謝金)が全体の研究経費の90%を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性(内訳等)を記述してください。



主な現有設備						
記入に当たっては、研究計画調書等作成・記入要領を参照してください。						
研究機関	設備名	仕様(形式・性能)		専用・共同 利用の別	設置 年度	備考
<b>設備備品費の明細</b> (金額単位：千円) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">             多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。また、機械器具の場合は、単一式とするだけでなくその内訳も記入してください。              主要なものや高額なものについては、その性能が研究上必要十分であり、設置予定機関の現有設備が活用できない理由など「必要性・妥当性等」の欄に記入してください。また、最終年度に設備備品が必要な場合は、その理由(必要性・妥当性)も当該記入欄に記入してください。           </div>						
年度	品名・仕様	数量	単価	金額	主として使用する研究者及び設置機関名	購入予定時期
29						
< 必要性・妥当性等 >						

消費品費等の明細 (記入に当たっては、新学術領域研究(研究領域提案型)研究計画調書作成・記入要領を参照してください。)(金額単位:千円)								
年度	消費品費		旅 費		人件費・謝金		そ の 他	
	品 名	金 額	事 項	金 額	事 項	金 額	事 項	金 額
平成 29 年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成 30 年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成 31 年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成 32 年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成 33 年度			(国内)					
			(外国)					
	計							

## 研究業績

新学術(計画) - 11 - ( )

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権等、招待講演のうち、本研究に関連する重要なものを選定し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、発表年(暦年)毎に線を引いて区別(線は移動可)し、通し番号を付して記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限りま。

また、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、二重線を引いて区別(二重線は移動可)し、研究者毎に、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください(発表年毎に線を引く必要はありません。)

なお、研究業績については、主に2012年以降の業績を中心に記入してください。それ以前の業績でも本研究に深く関わるものについては記入しても構いませんが、3頁以内で記入してください。

発表年  研究代表者・分担者氏名	発 表 論 文 名 ・ 著 書 名 等 (例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年(西暦)について記入してください。) (以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略(省略する場合、その員数と、掲載されている順番を番目と記入)しても可。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。また、corresponding author には左に*印を付してください。)
2016 以降	
2015	
2014	
2013	
2012 以前	

## 研究資金の応募・採択状況

新学術(計画) - 12 - ( )

区分	資金制度名称等 (区分1の場合は種目名)	配分機関等名	役割	応募 採択 状況	研究期間 (年度)	研究費(千円) 平成29年度(本人/課題全体) 期間全体(本人/課題全体)	エフォート (%)
					平成 年度 ~平成 年度	/	
						/	
研究課題名							
本応募研究課題と上記の研究課題の関係について、次の(1)及び(2)を具体的かつ明確に記述してください。							
(1) 双方の研究内容の相違点							
(2) 研究代表者又は研究分担者として、上記研究課題に加え本研究課題に応募する理由							

区分	資金制度名称等 (区分1の場合は種目名)	配分機関等名	役割	応募 採択 状況	研究期間 (年度)	研究費(千円) 平成29年度(本人/課題全体) 期間全体(本人/課題全体)	エフォート (%)
					平成 年度 ~平成 年度	/	
						/	
研究課題名							
本応募研究課題と上記の研究課題の関係について、次の(1)及び(2)を具体的かつ明確に記述してください。							
(1) 双方の研究内容の相違点							
(2) 研究代表者又は研究分担者として、上記研究課題に加え本研究課題に応募する理由							

新学術領域研究（研究領域提案型）  
（新規の研究領域）

【国際活動支援班の研究計画調書】



平成 2 9 年度 新学術領域研究（研究領域提案型）  
研究計画調書 作成・記入要領  
新規の研究領域「国際活動支援班」用

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、文部科学大臣あて提出するものであり、科学技術・学術審議会における審査資料となるものです。これらの記入内容によっては、当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがあります。

については、下記の点に留意した上で、研究代表者が責任を持って誤りのないように作成してください。

なお、科学技術・学術審議会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることとなります。

記

新学術領域研究（研究領域提案型）の応募に当たっては、公募要領に基づき（ ）応募時に提出する書類、（ ）ヒアリング対象領域選定後に提出する書類の二段階に分けて提出することとなっています。この研究計画調書は、「（ ）ヒアリング対象領域選定後に提出する書類」であり、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「国際活動支援班」の応募に際して使用する様式です。

ただし、この様式のうち「応募情報（Web 入力項目）」については、応募時に入力し、領域代表者に提出してください。

研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成願います。なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義については、公募要領 3 4 ~ 3 5 頁を参照してください。

所定の様式の改変は認めません。また、該当頁以外に頁の追加は認めません。

英語で記入された研究計画調書も受け付けます。ただし、「応募情報（Web 入力項目）」のうち 8 . 研究代表者連絡先については日本語で入力してください。

応募情報（Web 入力項目）

以下の項目については、「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）であり、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）の ID・パスワードにより科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして直接入力を行ってください。「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）は、研究計画調書の前半部分を構成することになります。

また、「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）は応募時に入力し、領域代表者が作成する領域計画書の研究組織及び経費欄の一部に自動表示されるとともに、ヒアリング対象領域選定後に提出する際には修正できませんので御留意ください。

なお、「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）は、計画研究の研究目的、研究計画・方法等の研究計画の内容に基づき入力してください。

「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）に係る作成・入力要領は「平成 2 9 年度 新学術領域研究（研究領域提案型）研究計画調書 応募情報（Web 入力項目）作成・入力要領（新規の研究領域）」を参照願います。

（Web 入力項目）

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| 1 . 仮領域番号       | 7 . 関連研究分野（細目） |
| 2 . 研究項目番号      | 8 . 研究代表者連絡先   |
| 3 . 研究代表者氏名     | 9 . 研究組織       |
| 4 . 所属研究機関・部局・職 |                |
| 5 . 研究課題名       |                |
| 6 . 研究経費        |                |

## 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）の内容であり、研究計画調書（PDF ファイル）の後半部分を構成することになります。「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）は、ヒアリング対象領域に選定された場合に提出することとなりますので御留意ください。

研究代表者は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）について、文部科学省の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスしてアップロードしてください（3MB 以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれ所定の記入欄に記載している指示に従い、下記（1）～（7）までについては、11ポイント以上の文字等を使用して記入してください。

なお、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、御注意ください。

単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画

他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画

商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）

業として行う受託研究

研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画

また、今回応募する研究種目について、審査の段階で「競争的資金の適正な執行に関する指針」（公募要領4頁参照）に示される「不合理な重複」の考え方に該当すると判断された場合には、科研費を交付しないことがありますので、研究計画調書を作成する際には十分に御留意ください。

### （1）「国際活動支援の概要」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （2）「国際活動支援の目的」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （3）「国際活動支援の体制」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （4）「国際活動支援の計画・方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （5）「国際活動支援の準備状況」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （6）「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

該当する場合は、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （7）「研究経費の妥当性・必要性」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （8）「主な現有設備」欄

この研究計画のために利用可能な現有機器類について記入してください。

なお、共同利用設備や他の研究計画と共同利用する場合は、適当なり利用可能時間、その他の説明を備考欄に記入してください。

### （9）「設備備品費の明細」欄

研究計画調書に記載している指示に従い、それを年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

主要なものや高額なものについては、その性能が研究上必要十分であり、設置予定機関の現有設備が活用できない理由など「必要性・妥当性等」の欄に記入してください。また、



研究期間の最終年度に設備備品を購入する場合は、必要な理由（必要性・妥当性）も当該記入欄に記入してください。

(10) 「消耗品費等の明細」欄

次のことに留意して記入してください。

消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入してください。

旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者、研究分担者、連携研究者及び研究協力者や国際的に評価の高い海外研究者の招聘、ポストドクター等の相互派遣に係る海外・国内出張（国際共同研究、資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。

人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等その事項毎に記入してください。初年度（平成29年度）は、通常6月下旬以降の内定を予定しているの、積算に当たっては留意してください。

（例 資料整理（内訳： 人× 月） 千円）

研究員等を雇用する場合は、その単価となる根拠（職階、雇用期間など）を記入してください。

（例 研究員（助教相当） 人× 月× 千円）

その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等その事項毎に記入してください。



# 平成29年度 (2017年度) 新学術領域研究 (研究領域提案型) 研究計画調書

平成 XX 年 XX 月 XX 日

1版

<b>研究区分</b>	計画研究	<b>機関・仮領域・研究項目・整理番号</b>	00000-00000-000-0000								
<b>仮領域番号</b>											
<b>研究項目番号</b>											
<b>研究代表者氏名</b>	(フリガナ)										
	(漢字等)										
<b>所属研究機関</b>											
<b>部 局</b>											
<b>職</b>											
<b>研究課題名</b>											
<b>研究経費</b> 〔千円未満の端数は切り捨てる〕	<b>年度</b>	<b>研究経費 (千円)</b>	<b>使用内訳 (千円)</b>								
			<b>設備備品費</b>	<b>消耗品費</b>	<b>旅費</b>	<b>人件費・謝金</b>	<b>その他</b>				
	平成29年度										
	平成30年度										
	平成31年度										
	平成32年度										
	平成33年度										
<b>総計</b>											
<b>(1) 関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>					<b>(2) 関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>				
	<b>分野</b>						<b>分野</b>				
	<b>分科</b>						<b>分科</b>				
	<b>細目</b>						<b>細目</b>				
<b>研究代表者連絡先</b>	〒 (住所)										
	電話番号 :					Fax番号 :					
	Email :										

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

	氏名（年齢）	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフオー ート (%)
研究代表者	00000000 00才				
研究分担者	00000000 00才				
連携研究者	00000000 00才			-	-
	合計 00 名		研究経費合計		

00000-00000-000-0000

## 国際活動支援の概要

### ( 1 ) 研究目的等

新学術 ( 国際活動支援班 ) - 2、3 ( 国際活動支援の目的 )、7 ( 国際活動支援の準備状況 ) の内容を簡潔にまとめて記述してください。

### ( 2 ) 研究計画・方法

新学術 ( 国際活動支援班 ) - 4 ( 国際活動支援の体制 )、5、6 ( 国際活動支援の計画・方法 ) の内容を簡潔にまとめて記述してください。

**国際活動支援の目的**（2頁以内、区切り線の位置は変更可）

領域としての国際活動支援に係る全体構想及び具体的な目的について、次の点を中心に焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください（記述に当たっては「科学研究費助成事業（新学術領域研究）の審査要綱」を参考にしてください。）。

- 1）本領域の国際的位置付け（本領域に関連する国際的な研究動向、本領域における我が国の強み・弱み）
- 2）領域として国際活動を支援する必要性・効果（個々の研究計画では困難であり、領域内の研究計画と有機的に連携しつつ領域として国際活動を支援することにより、新たに国際共同研究の推進やネットワークの形成が期待できる点）
- 3）本領域に関連する国際的な研究者コミュニティをリードし、国際社会における我が国の存在感を維持・向上するための方針・戦略（本領域の目的に沿ったもので、領域の推進に十分な貢献が期待できるか）

**1）本領域の国際的位置付け**

**2）領域として国際活動を支援する必要性・効果**

3) 本領域に関連する国際的な研究者コミュニティをリードし、国際社会における我が国の存在感を維持・向上するための方針・戦略

## 国際活動支援の体制

本欄には、国際活動支援を適切に行い、領域全体の活性化につなげる体制について、研究領域内で成果を共有・還元する方策も含めて記述してください。

研究分担者とともに行う計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、研究組織の必要性・妥当性及び目的との関連性についても記述してください。



## 国際活動支援の計画・方法

本欄には、国際活動支援の目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて記述してください。

記述に当たっては、国際的な研究者コミュニティをリードし、国際社会における我が国の存在感を維持・向上するための方針・戦略に基づき、現在行われている国際的研究の発掘による領域の強化や、新たな国際ネットワークの開拓といった観点から、国際共同研究の推進、国際的に評価の高い海外研究者の招聘やポストドクターの相互派遣などの具体的な取組について記述してください。（全体像を明らかにするため、海外共同研究者やポストドクター等（氏名、員数を記入することも可）の役割についても記述してください。）

なお、ここでは、当初計画どおりに進まない時の対応など、多方面からの検討状況についても述べてください。

国際活動支援の計画・方法（つづき）

## 国際活動支援の準備状況

本欄には、国際共同研究の推進、国際的に評価の高い海外研究者の招聘やポスドクの相互派遣等に係る相手国研究者、研究機関との調整状況など、国際活動を支援するに当たっての準備状況（これまでの国際共同研究や派遣・招聘の実績を含む）について、具体的かつ明確に記述してください。

**人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領 4 頁参照）**

本欄には、計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする事項、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする事項、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする事項など法令等に基づく手続きが必要な事項が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換え DNA 実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となりますので、国際活動の支援対象としてこれらに該当する場合は留意してください。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

**研究経費の妥当性・必要性**

本欄には、国際活動支援の規模、体制等を踏まえ、研究経費の妥当性・必要性・積算根拠について記述してください。

また、設備備品費については国際活動支援の目的に真に必要なものに限定し、その妥当性・必要性について具体的かつ明確に記述してください。

なお、研究計画のいずれかの年度において、各費目（設備備品費、旅費、人件費・謝金）が全体の研究経費の 90% を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性（内訳等）を記述してください。

年度	品名・仕様	数量	単価	金額	主として使用する研究者及び設置機関名	購入予定時期
29						
(必要性・妥当性等)						

**設備備品費の明細**  
(金額単位：千円)

多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。また、機械器具の場合は、単一式とするだけでなくその内訳も記入してください。

「必要性・妥当性等」欄には、その性能が研究上必要十分であり、設置予定機関の現有設備が活用できない理由などを記入してください。また、最終年度に設備備品が必要な場合は、その理由(必要性・妥当性)も当該記入欄に記入してください。

消耗品費等の明細（記入に当たっては、新学術領域研究（国際活動支援班）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。）（金額単位：千円）								
年度	消耗品費		旅 費		人件費・謝金		そ の 他	
	品 名	金 額	事 項	金 額	事 項	金 額	事 項	金 額
平成29年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成30年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成31年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成32年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成33年度			(国内)					
			(外国)					
	計							

新学術領域研究（研究領域提案型）  
（継続の研究領域）

【公募研究の研究計画調書】





## 平成29年度 新学術領域研究（研究領域提案型）研究計画調書 応募情報（Web入力項目）作成・入力要領（継続の研究領域）

応募書類のうち「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）については、この情報に基づいて応募内容の確認及び審査資料の作成を行うため、これらの入力内容によっては当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがありますので、作成に当たっては十分注意してください。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、研究代表者が付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）のID・パスワードにより科研費電子申請システムにアクセスして直接入力を行うものであり、このデータは同時に研究計画調書の前半部分を兼ねることとなります。

なお、応募情報の一部（エフォート等）は、e-Radに登録することとなります。

作成に当たっては、下記の点に留意しつつ公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成願います。

また、研究代表者の氏名や所属等については、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、確認時に誤りを見つけた場合は、入力データを一時保存した上で所属研究機関の事務局に連絡し、その指示に従ってください。

「応募情報入力」画面において、左上の「Japanese English」ボタンをクリックすると英語表記の入力画面に変わります。

### 記

はじめに

領域選択画面から、応募する研究領域の「研究項目番号」及び「各年度の上限金額」の位置にある登録ボタンをクリックしてください。

#### 1．研究区分

「公募研究」が表示されていることを確認してください。

#### 2．研究領域・研究項目番号

応募する研究領域の領域番号・領域略称名及び研究項目番号が表示されていることを確認してください。

#### 3．各年度の上限金額

応募の上限金額が表示されていることを確認してください。これは単年度（1年間）当たりの金額ですので、研究期間は2年間であることに留意してください。

#### 4．研究代表者氏名

「氏名」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者が正しく登録されていることを確認してください。

#### 5．研究代表者所属研究機関・部局・職

「所属研究機関」欄、「部局」欄及び「職」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者に係る研究計画調書作成時点での正しい所属情報が登録されていることを確認してください。

（1）「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください。（部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。）。

（2）「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、必ず実際の職名を入力してください。

## 6. 研究課題名

「研究課題名」欄には、研究期間終了時までの研究内容を具体的に表すような研究課題名(一般的、抽象的な表現は避けてください。)を原則40字以内で入力してください。英語の場合は、200字以内(半角のみ)で入力してください。

なお、半角文字も入力可能ですが、全角文字と半角文字が混在する場合、半角文字も1文字としてカウントされますので、御注意ください。研究課題名の変更は原則として認めません。

入力に当たっては、濁点、半濁点はそれだけで独立して1字とはなりません、アルファベット、数字、記号等はすべて1字として数えられ、表示されることに留意し、化学式、数式の使用は極力避けてください(例  $Ca^{2+}$   $Ca^{2+}$  カウント数: 4字)。

## 7. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内識別に応募研究経費を入力してください。その際、以下に記載している「対象となる経費(直接経費)」及び「対象とならない経費」に留意してください。また、研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画は公募の対象となりませんので、御注意ください。

年度毎、費目毎の合計額については、入力後の確認画面において自動表示されますので、入力した金額と併せて確認してください。

入力に当たっては、金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。また、応募する年度において該当のない費目については、必ず全ての欄に「0」を入力してください。

### 「対象となる経費(直接経費)」

研究計画の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とします。

注) 研究計画のいずれかの年度において、「設備備品費」、「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合には、当該経費の研究遂行上の必要性について、研究計画調書に記載しなければなりません。

### 「対象とならない経費」

次の経費は対象となりません。

建物等の施設に関する経費(直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く。)

補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金

その他、間接経費(注)を使用することが適切な経費

注) 研究計画の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費(直接経費の30%に相当する額)であり、研究機関が使用するものです。

「新学術領域研究」には間接経費が措置される予定ですが、研究代表者は間接経費を応募書類に記載する必要はありません。

## 8. 関連研究分野(細目)

「関連研究分野」欄には、当該応募研究課題の研究内容に最も関連が深いと思われる分野・分科・細目を2つまで選定し(最低1つは選定してください。)、関連が深い順に入力してください。

細目番号一覧は入力画面から呼び出すことができます。また、公募要領(79~103頁を参照)にも掲載していますので参照願います。

## 9. 開示希望の有無

採択されなかった場合の書面審査の結果について、「審査結果の開示を希望する」、「審査結果の開示を希望しない」のうち該当する区分を選択してください。

## 10. 研究代表者連絡先

「研究代表者連絡先」欄には、研究代表者と直接連絡が必要な場合に備えた情報を入力してください(例えば、勤務先住所は、本部所在地ではなく研究代表者が実際に勤務するキャンパスの所在地を入力願います。)

## 11. 研究組織

「新学術領域研究（研究領域提案型）」の公募研究については、「研究分担者」を置くことはできませんが、必要に応じて「連携研究者」、「研究協力者」を研究に参画させることができます。

なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義は、次のとおりです。

### 「研究代表者」（応募者）

ア 研究代表者は、補助事業者であり、研究計画の遂行（研究成果の取りまとめを含む。）に関してすべての責任を持つ研究者のことをいいます。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究代表者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究代表者となることを避けてください。（注）

注）研究代表者は、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つ研究者であり、重要な役割を担っています。応募に当たっては、研究期間中に退職等により応募資格を喪失し、責任を果たせなくなることが見込まれる者は研究代表者となることを避けるよう求めており、研究代表者を交替することは認めていません。

ただし、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「総括班」及び「国際活動支援班」研究課題については、所要の手続きを経て、研究代表者（領域代表者）の交替が認められる場合があります。

イ 研究代表者は、研究組織を構成する場合には、研究分担者との関係を明らかにするため、当該研究分担者が異なる研究機関に所属する者の場合にあっては「科学研究費助成事業研究分担者承諾書（他機関用）」を、同じ研究機関に所属する者の場合にあっては「科学研究費助成事業研究分担者承諾書（同一機関用）」を必ず徴し、保管しておかなければなりません。

ウ 研究代表者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

### 「研究分担者」

ア 研究分担者は、補助事業者であり、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業としての研究遂行責任を分担して研究活動を行う者のことをいい、分担金の配分を受ける者でなければなりません（研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者であっても、分担金の配分を受けなければなりません。）。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究分担者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究分担者となることを避けてください。

イ 研究分担者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、研究代表者と同様、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

### 「連携研究者」

ア 連携研究者は、研究代表者又は研究分担者の監督の下、研究組織の一員として研究計画に参画する研究者のことをいいます。

なお、連携研究者は、補助事業者ではないため、分担金を受け主体的に科研費を使用することはできません。「研究分担者」と「連携研究者」の違いは、科研費制度上の位置付けの違いであって、研究活動における役割の軽重を表すものではありません。

イ 連携研究者は、研究代表者及び研究分担者と同様、e-Radに「科研費の応募資格有り」として登録されていることが必要です。

「研究協力者」

ア 研究協力者は、研究代表者、研究分担者及び連携研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たり、協力を行う者のことをいいます。

(例：ポストドクター、リサーチアシスタント(RA)、日本学術振興会特別研究員(DC及び研究従事機関として日本学術振興会に届け出ている研究機関において応募要件を満たさないSPD・PD・RPD)、外国の研究機関に所属する研究者(海外共同研究者)、科学研究費補助金取扱規程第2条に基づく指定を受けていない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者 等)

イ 研究協力者は、必ずしも e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている必要はありません。

また、「研究組織」は、次のことに留意して入力してください。

- (1) 研究組織(研究代表者及び連携研究者)の入力欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを人数分押すことでデータ入力欄が表示されます。  
使用しないデータ入力欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、左側の「削除」ボタンを押してデータ入力欄を削除してください。  
画面最下部に表示される「研究組織人数」欄は、データ入力欄の数により自動表示されます。  
「研究組織人数」欄の数字と実際に入力したデータの合計人数が合わない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してください。
- (2) 公募研究では「研究分担者」を置くことはできませんので、「区分」欄は「連携研究者」を選択してください。
- (3) 海外共同研究者や科研費への応募資格を有しない企業の研究者等との共同研究を含む場合、これらの研究者は「研究協力者」となることから、当該研究課題の研究組織表には入力せず、研究計画調書作成・記入要領の指示に従い、作成する研究計画調書の「研究計画・方法」欄等、全体研究計画を説明する中で記載してください。
- (4) 研究者情報(「研究者番号」、「氏名(カナ・漢字)」、「年齢(平成29年4月1日現在)」、「所属研究機関・部局・職」、「現在の専門」及び「学位」)は、当該研究者に対応する正確な情報を、各研究者本人及び研究者の所属研究機関事務局に確認の上、入力あるいは選択してください(所属研究機関・部局・職の番号一覧は、入力画面から呼び出すことができます。)  
ただし、研究代表者に係る情報のうち は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者の情報が正確に登録されていることを確認してください。
- (5) 「部局」欄について、部局番号一覧の名称が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください(部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。)
- (6) 「職」欄について、職番号一覧の名称が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。
- (7) 「役割分担」欄には、平成29年度の研究実施計画に対する分担事項を中心に、研究代表者及び連携研究者がどのように協力して研究を行うのか、それぞれの関連がわかるように記入してください。
- (8) 「平成29年度研究経費」欄は、研究計画に基づき千円単位で入力してください(連携研究者は分担金の配分ができませんので入力しないでください。)  
また、「7.研究経費」の「平成29年度に応募研究経費の合計金額」と一致するようにしてください(一致しない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されます。)

- (9) 「エフォート」欄は、研究代表者について、本応募研究課題が採択される場合を想定した時間の配分率(1～100の整数)を入力してください。(連携研究者については入力不要です。)
- 時間の配分率の決定に当たっては、総合科学技術会議におけるエフォートの定義である「研究者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」という考え方で決定してください。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。
- また、本応募研究課題が採択された場合は、改めてその時点におけるエフォートを決定していただき、e-Radに登録することとなります。



## 応募情報(領域選択)画面イメージ

### 【新学術領域研究(研究領域提案型)(継続領域・終了研究領域)】

JSPS  
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(受付中研究種目一覧) > 応募情報入力 > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了

### 応募情報入力(領域選択)

- 応募する研究領域・研究項目番号・各年度の上限金額を選択し、該当の[登録]ボタンをクリックして進んでください。

「公募研究」に係る研究課題の応募書類を提出する時期に当たる研究領域

領域番号	領域略称名	研究項目番号	各年度の上限金額	登録
1234	○○○○○○○○ (abcdefg xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	登録
			300万円	登録
		A02	500万円	登録
			300万円	登録
		A03	500万円	登録
			300万円	登録
2234	XXX (xxxx xxxxxxx)	A01	400万円	登録
			200万円	登録
			100万円	登録
		A02	400万円	登録
			200万円	登録
			100万円	登録
		A03	400万円	登録
			200万円	登録
			100万円	登録
		A04	400万円	登録
			200万円	登録
			100万円	登録
2456	XXXXXX (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	登録
2789	XXXXXXXXXX (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	登録
3234	△△△△△△ (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	登録

「終了研究領域」に係る研究課題の応募書類を提出する時期に当たる研究領域

領域番号	領域略称名	研究項目番号	上限金額	登録
9999	成果とりまとめ (xxxx xxxxxxx)	X00	300万円	登録

キャンセル

ログアウト

応募情報(Web入力項目)画面イメージ  
【新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域)】

JSPS  
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(応募情報入力 > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了)

応募情報入力 Japanese > English

画面を表示してから29分経過 最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- \*のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

▶ 一時保存をして次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域・終了研究領域)  
研究計画調書

研究区分	公募研究	
研究課題番号	[ ]	
研究領域 <span style="font-size: x-small;">一覧</span>	領域番号	領域略称名
	1234	○○○○○○○○○○
研究項目番号	A05	
各年度の上限金額	5000 (千円)	

領域選択に戻る

研究代表者氏名	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎	
所属研究機関	(番号)99999	AAA大学
部局	(番号)999	○○部 <small>(部局名が異なる場合に入力)</small>
職	(番号)20	教授 <small>(職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)</small>
研究課題名	(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。) *	

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も入力すること。)

年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成29年度	0*	0	0	0	0	0
平成30年度	0*	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

画面を表示してから29分経過
一時保存

【関連研究分野(細目)】

	(1)	(2)
細目番号 <span style="font-size: x-small;">一覧</span>	* [ ]	[ ]
分野	[ ]	[ ]
分科	[ ]	[ ]
細目	[ ]	[ ]

開示希望の有無	* [ ] <span style="font-size: x-small;">▼</span>
研究代表者連絡先	〒* [ ] (住所)* [ ]
	電話番号:* [ ] FAX番号:* [ ]
	Email:* [ ]

画面を表示してから29分経過
一時保存



【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※[追加]ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を登録してください。  
 ※研究組織の入力欄は、入力画面左側の[追加]ボタンを必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の[削除]ボタンを押しデータ入力枠を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エ フォート (%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)00才	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>
[削除]	* (研究者番号) <input type="text"/>  (フリガナ) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/>  (漢字等) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> *(年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/>  *(番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力)  * <input type="text"/> <input type="text"/> (職番号一覧の名称と職名が異なる場合に入力)	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[削除]	* (研究者番号) <input type="text"/>  (フリガナ) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/>  (漢字等) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> *(年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/>  *(番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力)  * <input type="text"/> <input type="text"/> (職番号一覧の名称と職名が異なる場合に入力)	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[追加]					

研究組織人数 3名

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募内容ファイル選択

作成した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のまま構いません。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

→ 一時保存をして次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ  
 【新学術領域研究 (研究領域提案型) (継続の研究領域)】 (英語版)

JSPS  
科研費電子申請システム
Help Logout

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(Enter Application Information) > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了

**Enter Application Information**    English > Japanese

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.    Last Saved Date: XXXXXXXX XXXX

< Note >

- Field marked in asterisk (\*) is mandatory.
- If the system remains idle for a certain period of time, a session time out may clear any information entered. Click Temporarily Save periodically to store changes. In such instance, please read the frequently asked questions on the electronic application system information page.
- The system may experience problems when multiple windows or tabs are opened. Please avoid an access from multiple windows or tabs.**

Save Temporarily and Go to Next
Temporarily Save
Go Back Without Save

Proposal for Grant-in-Aid for "Scientific Research on Innovative Areas (Continued Research Areas and Completed Research Areas)" (FY2017)

Distinction of Research		公募研究(Publicly Offered Research)	
Number of Planned Research	<input type="text"/>		
Research Area <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 1px 5px; border-radius: 3px; font-size: x-small;">List</span>	Number of Research Area	Abbreviated Title of Research Area	
1234		○○○○○○○○○○ (xxxxxxxx xxx xxxxxxxx)	
Number of Research Group	A05		
Upper Limit of Annual Budget	5000 (Thousand Yen)		

Correct Research Area

Name of the Principal Investigator	(Pronunciation in katakana) ダイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎		
Research Institution	(Number) 99999 AAA大学		
Academic Unit	(Number) 999	○○部	(Enter if the Academic Unit name is different)
Position	(Number) 20	教授	(Enter if the Position name is different, or "その他" is selected)
Title of Proposed Project	* <input type="text"/>		

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.    Temporarily Save

【Budget for Proposed Project (Round down below one thousand yen)】 (0 must be entered when not applicable)

Fiscal Year	Annual Budget (Thousand Yen)	Details(Thousand Yen)				
		Equipment	Consumables	Travel Expenses	Personnel Expenditure and Remuneration	Miscellaneous
FY 2017	0*	<input type="text" value="0"/>	* <input type="text" value="0"/>	* <input type="text" value="0"/>	* <input type="text" value="0"/>	* <input type="text" value="0"/>
FY 2018	0*	<input type="text" value="0"/>	* <input type="text" value="0"/>	* <input type="text" value="0"/>	* <input type="text" value="0"/>	* <input type="text" value="0"/>
<b>Total Amount</b>	0	0	0	0	0	0

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.    Temporarily Save

【Related Research Areas (items)】

	(1)	(2)
Item Number <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 1px 5px; border-radius: 3px; font-size: x-small;">List</span>	* <input type="text"/>	<input type="text"/>
Area	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discipline	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Research Field	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wish for Disclosure of Screening Results	* <input type="text"/>
Contact information of the Principal Investigator	Postcode:* <input type="text"/>
	Address:* <input type="text"/>
	Phone Number:* <input type="text"/> FAX Number:* <input type="text"/>
	Email:* <input type="text"/>

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.    Temporarily Save

[Project Members List (Principal Investigator and Co-Investigators)]

Please click Add to register Co-Investigators (kenkyu-buntansha and renkei-kenkyusha).  
 Note: Click Add on the left-hand side of the window to insert additional Project Members List fields. Click Delete on the left-hand side of each field to delete unused fields (if any field is not used or no longer required).  
 Note: kb: Co-Investigator(kenkyu-buntansha), rk: Co-Investigator(renkei-kenkyusha)

Distinction	Name (Age)	Research Institution Academic Unit Position	1.Field of Specialization 2.Academic Degree 3.Roles	Budget Requested for FY2017 (Thousand Yen)	Effort (%)
研究代表者 (Principal Investigator)	(Researcher Number) 99999999 (Pronunciation in katakana) タイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎 (Age) 60 Years Old	(Number) 99999 AAA大学 (Number) 999 AA学部 (Number) 20 教授	1. * 2. * 3. *	* *	* *
Delete *	*(Researcher Number) <input type="text"/> (Pronunciation in katakana) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> (Kanji etc) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> *(Age) <input type="text"/> Years Old	*(Number) <input type="text"/> (Japanese) (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers) *( <input type="text"/> ) (Enter the position name of if different from the position name in the list of position numbers)	1. * 2. * 3. *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delete *	*(Researcher Number) <input type="text"/> (Pronunciation in katakana) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> (Kanji etc) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> *(Age) <input type="text"/> Years Old	*(Number) <input type="text"/> (Japanese) (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers) *( <input type="text"/> ) (Enter the position name of if different from the position name in the list of position numbers)	1. * 2. * 3. *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Add					

Number of Project Members 3

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.

Temporarily Save

File of Details of Application

Please select the File of Details of Application (Word or PDF).

参照...

- Reselecting the updated File of Details of Application will overwrite the existing file.
- When you do not need to update the file, the File of Details of Application field can be left blank.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the File of Details of Application. (A PDF file must be created using the format of the File of Details of Application in accordance with the Word file or the format provided by the JSPS or the MEXT)
- Do not change the margin setting of the File of Details of Application. Doing so may cause errors.

Save Temporarily and Go to Next

Temporarily Save

Go Back Without Save

Logout



平成 2 9 年度 新学術領域研究  
( 研究領域提案型 ) 研究計画調書作成・記入要領  
継続の研究領域 「公募研究」用

研究計画調書は、科研費（補助金分）の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、文部科学大臣あて提出するものであり、科学技術・学術審議会における審査資料となるものです。

については、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学技術・学術審議会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費（補助金分）が交付されることになります。

記

この研究計画調書様式は、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「継続の研究領域（公募研究）」の応募に際して使用する様式です。

研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任をもって作成願います。

所定の様式の改変は認めません。また、該当頁以外に頁の追加は認めません。

英語で記入された研究計画調書も受け付けます。ただし、「応募情報（Web 入力項目）」のうち 10. 研究代表者連絡先については日本語で入力してください。

応募情報（Web入力項目）

以下の項目については、「研究計画調書」「応募情報（Web入力項目）」であり、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）の ID ・パスワードにより科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして直接入力を行ってください。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、研究計画調書の前半部分を構成することになります。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）に係る作成・入力要領は「平成 2 9 年度 新学術領域研究(研究領域提案型) 研究計画調書応募情報(Web入力項目)作成・入力要領(継続の研究領域)」を参照願います。

( Web入力項目 )

1. 研究区分
2. 研究領域・研究項目番号
3. 各年度の上限金額
4. 研究代表者氏名
5. 研究代表者所属研究機関・部局・職
6. 研究課題名
7. 研究経費
8. 関連研究分野（細目）
9. 開示希望の有無
10. 研究代表者連絡先
11. 研究組織

## 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）の内容であり、研究計画調書の後半部分を構成することになります。

研究代表者は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）について、文部科学省の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスしてアップロードしてください（3MB以上の超えるファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれ所定の記入欄に記載している指示に従い、下記（１）～（８）までについては、１１ポイント以上の文字等を使用して記入してください。

なお、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、御注意ください。

単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画

他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画

商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）

業として行う受託研究

研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画

また、今回応募する研究種目について、審査の段階で「競争的資金の適正な執行に関する指針（公募要領4頁参照）」に示される「不合理な重複」の考え方に該当すると判断された場合には、科研費を交付しないことがありますので、研究計画調書を作成する際には十分に御留意ください。

### （１）「研究概要」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （２）「研究目的」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （３）「研究計画・方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （４）「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、科研費は国民から徴収された税金等でまかなわれるものであるため、研究者は、その研究成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています。このため、研究成果を社会・国民に発信する方法（例えば、ホームページの作成、研究成果広報用パンフレットの作成、公開行事等への参加、マスメディアへの発表予定）等についても記述してください。（公募要領7～8頁参照）

### （５）「これまでに受けた研究費とその成果等」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

### （６）「前回の公募研究の成果等」欄

本欄には、平成26年度開始の研究領域における公募研究の研究代表者として採択されていた研究者が、同一領域の公募研究に応募する場合、前回の研究成果や領域の推進への貢献状況について記述してください。なお、前記に該当しない場合は「該当なし」と記載してください。

注）公募研究の研究期間は2年間（領域設定期間の2～3年目及び4～5年目）で、領域設定期間の1年目と3年目に当たる時期に公募が行われます。

- (7) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄  
該当者は、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。
- (8) 「研究経費の妥当性・必要性」欄  
研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。
- (9) 「設備備品費の明細」欄  
研究計画調書に記載している指示に従い、それを年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。
- (10) 「消耗品費等の明細」欄  
次のことに留意して、具体的に記入してください。  
消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入してください。

旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者、連携研究者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。

人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等その事項毎に記入してください。

（例 資料整理（内訳： 人× 月） 千円）

研究員等を雇用する場合は、その単価となる根拠（職階、雇用期間など）を記入してください。  
（例 研究員（助教相当） 人× 月× 千円）

その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限り）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等その事項毎に記入してください。

- (11) 「研究業績」欄（3頁以内）  
研究計画調書に記載している指示に従って記入してください。  
なお、産業財産権等の知的財産権を有する場合は、その旨記入してください。（特許出願番号等）
- (12) 「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄  
研究代表者の応募時点における「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」、「(3) その他の活動」について、次のことに留意し、それぞれの状況を記入してください。
- ・「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」欄には、科研費のみならず他の競争的資金制度についても記入してください。
  - ・複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。

- ・所属研究機関内で競争的に配分される研究費及び研究機関の特定の目的（ミッション）に沿って行われるプロジェクト研究に係る研究費についても、「（１）応募中の研究費」又は「（２）受入予定の研究費」に記入してください。
- ・所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため一律に配分されるような基盤的経費については、「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」に記入する必要はありませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフォートは「（３）その他の活動」に記入してください。また、科研費の連携研究者として参画している研究課題に係るエフォートは、「（３）その他の活動」に記入してください。
- ・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「（２）受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

#### 「資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）」

研究費の名称、研究期間、配分機関等名を記入してください。なお、科研費の場合には研究種目・審査区分名（新学術領域研究（研究領域提案型））にあつては「計画研究・公募研究」の別を含む）及び研究期間のみ記入してください。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も入力してください。

（例１）基盤研究（Ｃ）審査区分「一般」で研究期間が平成２８～３１年度

基盤研究（Ｃ）（一般）（H28～31）

（例２）挑戦的研究で研究期間が平成２９～３１年度

挑戦的研究（H29～31）

（例３）新学術領域研究の公募研究で研究期間が平成２９～３０年度

新学術領域研究（公募研究）（H29～30）

（例４）特別研究員奨励費で研究期間が平成２８～３０年度

特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

#### 「研究課題名（研究代表者氏名）」

研究課題名を記入してください。なお、研究分担者等で参画している場合は、（ ）書きで当該研究課題の研究代表者等の氏名を記入してください。

#### 「役割（代表・分担の別）」

当該研究者の役割が研究代表者等の場合は「代表」と、研究分担者等の場合は「分担」と記入してください。

#### 「平成２９年度研究経費（期間全体の額）（千円）」

平成２９年度に本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額（応募中のものは応募額）を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください。

また、本人が研究分担者等の場合は、平成２９年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額（予定額）を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する分担金の総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください（分担金が配分されない場合は、それぞれ「０」を記入してください。）。

なお、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」欄に記入してください。

#### 「エフォート」

本欄に記入する「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」及び「（３）その他の活動」に係る全仕事時間を１００％として、そのうちそれぞれの研究活動等の実施に必要となる時



間の配分率(%)を記入してください。「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

科研費においては、重複応募は可能であっても、重複して採択されることがない研究種目(特別推進研究の研究代表者等)を記載する場合は、「-」と記入してください。

また、競争的資金制度により行う場合には、当該活動に係るエフォートを必ず記入してください。本応募研究課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定していただき、e-Radに登録することとなります。

「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」

応募中又は受入予定の研究費と本応募研究課題の研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由について、焦点を絞って明確に記入してください。

なお、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を当該欄に記入してください。



平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域)研究計画調査書

平成 XX 年 XX 月 XX 日  
1版

<b>研究区分</b>	公募研究		<b>機関・領域・研究項目・整理番号</b>	00000-0000-000-0000				
<b>研究課題番号</b>								
<b>研究領域</b>	<b>領域番号</b>	<b>領域略称名</b>						
<b>研究項目番号</b>								
<b>研究代表者氏名</b>	(フリガナ)							
	(漢字等)							
<b>所属研究機関</b>								
<b>部 局</b>								
<b>職</b>								
<b>研究課題名</b>								
<b>研究経費</b> 〔千円未満の端数は切り捨てる〕	<b>年度</b>	<b>研究経費(千円)</b>	<b>使用内訳(千円)</b>					
			<b>設備備品費</b>	<b>消耗品費</b>	<b>旅費</b>	<b>人件費・謝金</b>	<b>その他</b>	
	平成29年度							
	平成30年度							
	<b>総計</b>							
<b>(1) 関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>					<b>(2) 関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>	
	<b>分野</b>						<b>分野</b>	
	<b>分科</b>						<b>分科</b>	
	<b>細目</b>						<b>細目</b>	
<b>開示希望の有無</b>								
<b>研究代表者連絡先</b>	〒	(住所)						
	電話番号 :					Fax番号 :		
	Email :							

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

氏名（年齢）	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 （千円）	エフ ォ ー ト （％）
研究代表者 00000000 (00)	(00000)			
	(000)			
	(00)			
連携研究者 00000000 (00)	(00000)		-	-
	(000)			
	(00)			
連携研究者 00000000 (00)	(00000)		-	-
	(000)			
	(00)			
合計 00 名		研究経費合計		

00000-00-0000-000-0000

## 研究概要

### ( 1 ) 研究目的等

新学術 ( 公募 ) - 2、3 ( 研究目的 )、6 ( 今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法 )、7 ( これまでに受けた研究費とその成果等 )、8 ( 前回の公募研究の成果等 ) の内容を簡潔にまとめて記述してください。

### ( 2 ) 研究計画・方法

新学術 ( 公募 ) - 4、5 ( 研究計画・方法 ) の内容を簡潔にまとめて記述してください。

## 研究目的

本欄には、研究領域の全体構想及びその中での本研究の具体的な目的について、適宜文献を引用しつつ記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください（記述に当たっては、「公募要領に示された領域の研究概要」（公募要領 49～70 頁を参照）を踏まえるとともに、「科学研究費補助金「新学術領域研究」の審査要綱」を参考にしてください。）。

研究の学術的背景（本研究に関連する国内・国外の研究動向及び位置づけ、応募者のこれまでの研究成果を踏まえ着想に至った経緯、これまでの研究成果を発展させる場合にはその内容等）

研究期間内に、何をどこまで明らかにしようとするのか

当該領域の推進に貢献できる点

応募者の専門としている研究分野と当該領域の研究が有機的に結びつくことにより新たな研究の創造が期待できる点

当該分野におけるこの研究(計画)の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義

平成 29 年度において継続して科研費又は科研費以外の研究費（府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費）の助成を受ける予定がある場合は、当該継続研究課題と本研究課題との相違点

研究目的（つづき）

## 研究計画・方法

<平成29年度の計画と30年度の計画に分けて記述してください。>

本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、平成29年度の計画と平成30年度の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画どおりに進まない時の対応など、多方面からの検討状況について記述してください。

また、連携研究者又は研究協力者が参画する場合には、研究体制の全体像を明らかにするため、必要に応じて、研究代表者の役割のほか、連携研究者又は研究協力者（海外共同研究者、科研費への応募資格を有しない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者、大学院生等（氏名、員数を記入することも可））の役割についても記述してください。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。



研究計画・方法（つづき）

## 今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法

本欄には、次の点について、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

本研究を実施するために使用する研究施設・設備・研究資料等、現在の研究環境の状況

連携研究者又は研究協力者が参画する場合には、その者との連絡調整の状況など、研究着手に向けての状況（必要に応じて記述してください。）

本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

## これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者がこれまでに受けた研究費（科研費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）による研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、研究成果のほか、中間・事後評価及び研究進捗評価（当該研究費の配分機関が行うものに限る。）の結果を簡潔に記述してください。

科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。

## 前回の公募研究の成果等

本欄には、平成 26 年度開始の研究領域における公募研究に採択されていた研究者が、同一領域の公募研究に応募する場合、前回の研究成果や領域の推進への貢献状況について記述してください。なお、前記に該当しない場合は「該当なし」と記載してください。

注) 公募研究の研究期間は 2 年間（領域設定期間の 2 ～ 3 年目及び 4 ～ 5 年目）で、領域設定期間の 1 年目と 3 年目に当たる時期に公募が行われます。

**人権の保護及び法令等の遵守への対応**（公募要領 4 頁参照）

本欄には、研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換え DNA 実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

**研究経費の妥当性・必要性**

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体制等を踏まえ、「新学術（公募） - 10」に記入する研究経費のうち、特に重要な経費の妥当性・必要性・積算根拠について記述してください。

また、研究計画のいずれかの年度において、各費目（設備備品費、旅費、人件費・謝金）が全体の研究経費の90%を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性（内訳等）を記述してください。

**設備備品費の明細** 多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。また、機械器具の場合は、単に一式とするだけでなくその内訳も記入してください。  
 （金額単位：千円）

年度	品名・仕様	数量	単価	金額	主として使用する研究者及び設置機関名	購入予定時期
29						

**消耗品費等の明細** 記入に当たっては、「新学術領域研究（研究領域提案型）研究計画調書作成・記入要領 継続の研究領域「公募研究」用」を参照してください。  
 （金額単位：千円）

年度	消耗品費		旅 費		人件費・謝金		その他	
	品名	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
平成29年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
平成30年度			(国内)					
			(外国)					
	計							

## 研究業績

新学術(公募) - 11 - ( )

本欄には、研究代表者が最近5年間に発表した論文、著書、産業財産権等、招待講演のうち、本研究に関連する重要なものを選定し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、発表年(暦年)毎に線を引いて区別(線は移動可)し、通し番号を付して3頁以内で記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限りです。

また、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、二重線を引いて区別(二重線は移動可)し、研究者毎に、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください(発表年毎に線を引く必要はありません。)

発表年  研究代表者氏名	発表論文名・著書名等 (例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年(西暦)について記入してください。) (以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略(省略する場合、その員数と、掲載されている順番を番目と記入)しても可。なお、研究代表者には二重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。また、corresponding author には左に*印を付してください。)
2016  以降	
2015	
2014	
2013	
2012	

**研究費の応募・受入等の状況・エフォート**

本欄は「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断する際に参照するところですので、本人が受け入れ自ら使用する研究費を正しく記載していただく必要があります。研究代表者の応募時点における、（１）応募中の研究費、（２）受入予定の研究費、（３）その他の活動、について、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画調書作成・記入要領を確認してください。

「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（%）を記入してください。

「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。

科研費の「新学術領域研究（研究領域提案型）」にあつては、「計画研究」、「公募研究」の別を記入してください。

所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても記入してください。

所属研究機関の特定の目的（ミッション）に沿って行われるプロジェクト研究に参加している場合に配分される研究費についても記入してください。なお、個人へ配分される研究費が明確でない場合は、その旨を「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」欄に記入してください。

**（１）応募中の研究費**

資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	平成29年度の研究経費(期間全体の額)(千円)	エフォート(%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由 <small>(科研費の研究代表者(又は拠点リーダー等)のようにプログラム全体の研究費の受入研究者)の場合は、研究期間全体(又はプログラム全体)の受入額を記入すること)</small>
<p><b>【本応募研究課題】</b> 新学術領域研究 公募研究 (H29～H30)</p>		代表			(総額 千円)



研究費の応募・受入等の状況・エフォート（つづき）					
（２）受入予定の研究費					
資金制度・研究費名・研究期間（配分機関等名）	研究課題名 （研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	平成29年度研究経費（期間全体の額）（千円）	エフォート（％）	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由 （科研費の研究代表者（又は拠点リーダー等）のようにプログラム全体の研究費の受入研究者）の場合は、研究期間全体（又はプログラム全体）の受入額を記入すること）
<b>（３）その他の活動</b> [ 上記（１）、（２）以外で職務として行う研究活動や教育活動等のエフォートを記入してください。 ]					
<b>合 計</b> （上記（１）、（２）、（３）のエフォートの合計）				100 （％）	



新学術領域研究（研究領域提案型）  
（終了する研究領域）

【研究計画調書】



## 平成29年度 新学術領域研究 応募情報（Web入力項目）作成・入力要領（終了研究領域）

応募書類のうち「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）については、この情報に基づいて応募内容の確認及び審査資料の作成を行うため、これらの入力内容によっては当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがありますので、作成に当たっては十分注意してください。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）のID・パスワードにより科研費電子申請システムにアクセスして直接入力を行うものであり、このデータは同時に研究計画調書の前半部分を兼ねることとなります。

なお、応募情報の一部（エフォート等）は、e-Radに登録することとなります。

作成に当たっては、下記の点に留意しつつ公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成願います。

また、研究代表者の氏名や所属等については、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、確認時に誤りを見つけた場合は、入力データを一時保存した上で所属研究機関の事務局に連絡し、その指示に従ってください。

「応募情報入力」画面において、左上の「Japanese English」ボタンをクリックすると英語表記の入力画面に変わります。

### 記

はじめに

領域選択画面から、「成果取りまとめ」（領域番号「9999」、研究項目番号「X00」）の登録ボタンをクリックしてください。

#### 1. 研究区分

「終了研究領域」が表示されていることを確認してください。

#### 2. 研究課題番号

終了研究領域の総括班の研究課題番号を必ず入力してください。

#### 3. 研究領域

「9999」が表示されていることを確認してください。

#### 4. 研究項目番号

「X00」が表示されていることを確認してください。

#### 5. 研究代表者氏名

「氏名」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者が正しく登録されていることを確認してください。

#### 6. 研究代表者所属研究機関・部局・職

「所属研究機関」欄、「部局」欄及び「職」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者に係る研究計画調書作成時点での正しい所属情報が登録されていることを確認してください。

(1) 「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください。（部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。）。

(2) 「職」欄について、職番号一覧の名称が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。

## 7. 研究課題名

終了研究領域の総括班の研究課題名を入力してください。

## 8. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、平成29年度のみを使用内訳別の応募研究経費を入力してください。その際、以下に記載している「対象となる経費（直接経費）」及び「対象とならない経費」に留意してください。また、研究経費の額が10万円未満の研究計画は公募の対象となりませんので、御注意ください。

年度毎、費目毎の合計額については、入力後の確認画面において自動表示されますので、入力した金額と併せて確認してください。

入力に当たっては、金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。

また、応募する年度において該当のない費目、応募しない年度の全ての費目については、必ず全ての欄に「0」を入力してください。

### 「対象となる経費（直接経費）」

当該研究領域の研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とします。

(例) 当該研究領域の研究成果を取りまとめるため、

- ・資料整理に要する経費
- ・報告会、総括班会議等を開催するための経費
- ・研究成果報告書を作成するための経費 等

当該研究領域の研究成果について、

- ・データベースを構築し広く一般に公開するための経費
- ・公開シンポジウム等を開催するための経費 等
- その他、研究成果を取りまとめるために必要となる経費

注) 研究計画のいずれかの年度において、「設備備品費」、「旅費」又は「人件費・謝金等」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合には、当該経費の研究遂行上の必要性について、研究計画調書に記載しなければなりません。

### 「対象とならない経費」

次の経費は対象となりません。

建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く。）

補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金

研究を実施するための経費

その他、間接経費（注）を使用することが適切な経費

注) 研究計画の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費（直接経費の30%に相当する額）であり、研究機関が使用するものです。

## 9. 関連研究分野（細目）

「関連研究分野」欄には、当該応募研究課題の研究内容に最も関連が深いと思われる分野・分科・細目を2つまで選定し（最低1つは選定してください。）、関連が深い順に入力してください。

細目番号一覧は入力画面から呼び出すことができます。また、公募要領（79～103頁を参照）にも掲載していますので参照願います。

## 10. 開示希望の有無

この欄の選択は「不要」です。

## 11. 研究代表者連絡先

「研究代表者連絡先」欄には、研究代表者と直接連絡が必要な場合に備えた情報を入力してください（例えば、勤務先住所は、本部所在地ではなく研究代表者が実際に勤務するキャンパスの所在地を入力願います。）。

## 12. 研究組織

「新学術領域研究」（終了研究領域）については、必要に応じて「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」を研究に参画させることができます。

なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義は、次のとおりです。

### 「研究代表者」（応募者）

ア 研究代表者は、補助事業者であり、研究計画の遂行（研究成果の取りまとめを含む。）に関してすべての責任を持つ研究者のことをいいます。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究代表者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究代表者となることを避けてください。（注）

注）研究代表者は、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つ研究者であり、重要な役割を担っています。応募に当たっては、研究期間中に退職等により応募資格を喪失し、責任を果たせなくなることが見込まれる者は研究代表者となることを避けるよう求めており、研究代表者を交替することは認めていません。

ただし、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「総括班」及び「国際活動支援班」研究課題については、所要の手続きを経て、研究代表者（領域代表者）の交替が認められる場合があります。

イ 研究代表者は、研究組織を構成する場合には、研究分担者との関係を明らかにするため、当該研究分担者が異なる研究機関に所属する者の場合にあっては「科学研究費助成事業研究分担者承諾書（他機関用）」を、同じ研究機関に所属する者の場合にあっては「科学研究費助成事業研究分担者承諾書（同一機関用）」を必ず徴し、保管しておかなければなりません。

ウ 研究代表者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

### 「研究分担者」

ア 研究分担者は、補助事業者であり、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業としての研究遂行責任を分担して研究活動を行う者のことをいい、分担金の配分を受ける者でなければなりません（研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者であっても、分担金の配分を受けなければなりません。）。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究分担者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究分担者となることを避けてください。

イ 研究分担者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、研究代表者と同様、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

### 「連携研究者」

ア 連携研究者は、研究代表者又は研究分担者の監督の下、研究組織の一員として研究計画に参画する研究者のことをいいます。なお、連携研究者は、補助事業者ではないため、分担金を受け主体的に科研費を使用することはできません。

イ 連携研究者は、研究代表者及び研究分担者と同様、e-Radに「科研費の応募資格有り」として登録されていることが必要です。

「研究分担者」と「連携研究者」の違いは、科研費制度上の位置付けの違いであって、研究活動における役割の重要性は同じです。

### 「研究協力者」

ア 研究協力者は、研究代表者、研究分担者及び連携研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たり、協力を行う者のことをいいます。

（例：ポストドクター、リサーチアシスタント（RA）、日本学術振興会特別研究員（DC）及び研究従事機関として日本学術振興会に届け出ている研究機関において応募要件

を満たさないSPD・PD・RPD)、外国の研究機関に所属する研究者(海外共同研究者)、科学研究費補助金取扱規程第2条に基づく指定を受けていない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者等)

イ 研究協力者は、必ずしも e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている必要はありません。

また、「研究組織」は、次のことに留意して入力してください。

- (1) 研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)の入力欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを人数分押すことでデータ入力欄が表示されます。  
使用しないデータ入力欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、左側の「削除」ボタンを押してデータ入力欄を削除してください。  
画面最下部に表示される「研究組織人数」欄は、データ入力欄の数により自動表示されます。  
「研究組織人数」欄の数字と実際に入力したデータの合計人数が合わない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してください。
- (2) 研究分担者、連携研究者の別  
「区分」欄には、「研究分担者」、「連携研究者」のうち該当する区分を選択してください。
- (3) 海外共同研究者や科研費への応募資格を有しない企業の研究者等との共同研究を含む場合、これらの研究者は「研究協力者」となることから、当該研究課題の研究組織表には入力せず、研究計画調書作成・記入要領の指示に従い、作成する研究計画調書の「研究計画・方法」欄等、全体研究計画を説明する中で記載してください。
- (4) 研究者情報(「研究者番号」、「氏名(カナ・漢字)」、「年齢(平成29年4月1日現在)」、「所属研究機関・部局・職」、「現在の専門」及び「学位」)は、当該研究者に対応する正確な情報を、各研究者本人及び研究者の所属研究機関事務局に確認の上、入力あるいは選択してください(所属研究機関・部局・職の番号一覧は、入力画面から呼び出すことができます。)  
ただし、研究代表者に係る情報のうち は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者の情報が正確に登録されていることを確認してください。
- (5) 「部局」欄について、部局番号一覧の名称が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください(部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。)
- (6) 「職」欄について、職番号一覧の名称が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。
- (7) 「役割分担」欄には、平成29年度の研究実施計画に対する分担事項を中心に、研究代表者、研究分担者及び連携研究者がどのように協力して研究を行うのか、それぞれの関連がわかるように記入してください。
- (8) 「平成29年度研究経費」欄は、研究計画に基づき、研究代表者及び研究分担者への配分額を千円単位で入力してください(連携研究者は分担金の配分ができませんので入力しないでください。)  
また、各研究者への配分額の合計金額が「8.研究経費」の「平成29年度の本応募研究経費の合計金額」と一致するようにしてください(一致しない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されます。)
- (9) 「エフォート」欄は、研究代表者及び研究分担者について、本応募研究課題が採択される場合を想定した時間の配分率(1~100の整数)を入力してください。(連携研究者については入力不要です。)  
時間の配分率の決定に当たっては、総合科学技術会議におけるエフォートの定義である「研



研究者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」という考え方で決定してください。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事を指します。

また、本応募研究課題が採択された場合は、改めてその時点におけるエフォートを決定していただき、e-Radに登録することとなります。



## 応募情報(領域選択)画面イメージ

### 【新学術領域研究(研究領域提案型)(継続領域・終了研究領域)】

JSPS  
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

[応募者向けメニュー](#) > [研究計画調書作成\(受付中\)](#) > [研究種目一覧](#) > [応募情報入力](#) > [応募情報又は研究計画調書確認](#) > [応募情報又は研究計画調書確認完了](#)

### 応募情報入力(領域選択)

- 応募する研究領域・研究項目番号・各年度の上限金額を選択し、該当の[登録]ボタンをクリックして進んでください。

「公募研究」に係る研究課題の応募書類を提出する時期に当たる研究領域

領域番号	領域略称名	研究項目番号	各年度の上限金額	登録
1234	○○○○○○○○○ (abcdefg xxxxx xxxxxxx)	A01	500万円	<a href="#">登録</a>
			300万円	<a href="#">登録</a>
		A02	500万円	<a href="#">登録</a>
			300万円	<a href="#">登録</a>
		A03	500万円	<a href="#">登録</a>
			300万円	<a href="#">登録</a>
2234	XXXX (xxxx xxxxxxx)	A01	400万円	<a href="#">登録</a>
			200万円	<a href="#">登録</a>
			100万円	<a href="#">登録</a>
		A02	400万円	<a href="#">登録</a>
			200万円	<a href="#">登録</a>
			100万円	<a href="#">登録</a>
		A03	400万円	<a href="#">登録</a>
			200万円	<a href="#">登録</a>
			100万円	<a href="#">登録</a>
		A04	400万円	<a href="#">登録</a>
			200万円	<a href="#">登録</a>
			100万円	<a href="#">登録</a>
2456	XXXXXXX (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	<a href="#">登録</a>
2789	XXXXXXXXXX (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	<a href="#">登録</a>
3234	△△△△△△ (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	<a href="#">登録</a>

「終了研究領域」に係る研究課題の応募書類を提出する時期に当たる研究領域

領域番号	領域略称名	研究項目番号	上限金額	登録
9999	成果とりまとめ (xxxx xxxxxxx)	X00	300万円	<a href="#">登録</a>

キャンセル

ログアウト

応募情報(Web入力項目)画面イメージ  
【新学術領域研究(研究領域提案型)(終了研究領域)】

JSPS  
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー>研究計画調書作成(応募情報入力)>応募情報又は研究計画調書確認>応募情報又は研究計画調書確認完了)

応募情報入力
Japanese > English

画面を表示してから29分経過  
 最終保存日時:XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- \*のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

← 一時保存をして次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域・終了研究領域)  
 研究計画調書

研究区分	終了研究領域		
研究課題番号	*		
研究領域	領域番号	領域略称名	
	9999	成果とりまとめ	
研究項目番号	X00		
各年度の上限金額	3000 (千円)		

領域選択に戻る

研究代表者氏名	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ		
	(漢字等)代表 一郎		
所属研究機関	(番号)99999	AAA大学	
部局	(番号)999	〇〇部	(部局名が異なる場合に入力)
職	(番号)20	教授	(職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)
研究課題名	(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。)		
	*		

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も入力すること。)

年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)			
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金 その他
平成29年度	0*	0	0	0	0
平成30年度	0*	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0

画面を表示してから29分経過
一時保存

【関連研究分野(細目)】

	(1)	(2)
細目番号	*	
分野		
分科		
細目		

開示希望の有無 ▼

研究代表者連絡先

〒\*  (住所)\*

電話番号:\*  FAX番号:\*

Email:\*

画面を表示してから29分経過
一時保存

- 124 -

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※追加ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を登録してください。  
 ※研究組織の入力欄は、入力画面左側の追加ボタンを必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の削除ボタンを押してデータ入力枠を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1 現在の専門 2 学位 3 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エ フォート (%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)タイホウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)00才	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>
削除	* <input type="text"/> <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> *(年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> *(番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力) * <input type="text"/> <input type="text"/> (職番号一覧の名称と職名が異なる場合に入力)	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
削除	* <input type="text"/> <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> *(年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> *(番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力) * <input type="text"/> <input type="text"/> (職番号一覧の名称と職名が異なる場合に入力)	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
追加					

研究組織人数 3名

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募内容ファイル選択

作成した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のまま構いません。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

▶ 一時保存をして次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

応募情報(Web入力項目)画面イメージ  
 【新学術領域研究(研究領域提案型)(終了研究領域)】(英語版)

JSPS  
科研費電子申請システム
Help Logout

[応募者向けメニュー](#) > [研究計画調書作成\(Enter Application Information\)](#) > [応募情報又は研究計画調書確認](#) > [応募情報又は研究計画調書確認完了](#)

Enter Application Information    English > Japanese

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.  
 Last Saved Date: XXXX.XXXX.XXXX

< Note >

- Field marked with asterisk (\*) is mandatory.
- If the system remains idle for a certain period of time, a session time out may clear any information entered. Click Temporarily Save periodically to store changes. In such instance, please read the frequently asked questions on the electronic application system information page.
- The system may experience problems when multiple windows or tabs are opened. Please avoid an access from multiple windows or tabs.

Save Temporarily and Go to Next
Temporarily Save
Go Back Without Save

Proposal for Grant-in-Aid for "Scientific Research on Innovative Areas (Continued Research Areas and Completed Research Areas)" (FY2017)

Distinction of Research 終了研究領域(Finished Research Area)					
Number of Planned Research *	<input type="text"/>				
Research Area <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 1px 5px; border-radius: 3px;">List</span>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Number of Research Area</th> <th style="width: 50%;">Abbreviated Title of Research Area</th> </tr> <tr> <td>9999</td> <td>成果とりまとめ (xxxxxxxx xxx xxxxxxxx)</td> </tr> </table>	Number of Research Area	Abbreviated Title of Research Area	9999	成果とりまとめ (xxxxxxxx xxx xxxxxxxx)
Number of Research Area	Abbreviated Title of Research Area				
9999	成果とりまとめ (xxxxxxxx xxx xxxxxxxx)				
Number of Research Group	X00				
Upper Limit of Annual Budget	3000 (Thousand Yen)				

Correct Research Area

Name of the Principal Investigator	(Pronunciation in katakana) ダイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎	
Research Institution	(Number) 99999	AAA大学
Academic Unit	(Number) 999	〇〇部 <small>(Enter if the Academic Unit name is different)</small>
Position	(Number) 20	教授 <small>(Enter if the Position name is different, or "その他" is selected)</small>
Title of Proposed Project *	<input type="text"/>	

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

【Budget for Proposed Project (Round down below one thousand yen)】 (0 must be entered when not applicable)

Fiscal Year	Annual Budget (Thousand Yen)	Details(Thousand Yen)				
		Equipment	Consumables	Travel Expenses	Personnel Expenditure and Remuneration	Miscellaneous
FY 2017	0*	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
FY 2018	0*	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Total Amount</b>	0	0	0	0	0	0

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

【Related Research Areas (items)】

	(1)	(2)
Item Number <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 1px 5px; border-radius: 3px;">List</span> *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Area	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discipline	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Research Field	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wish for Disclosure of Screening Results	<input type="text"/>
Contact information of the Principal Investigator	Postcode: * <input type="text"/>
	Address: * <input type="text"/>
	Phone Number: * <input type="text"/> FAX Number: * <input type="text"/>
	Email: * <input type="text"/>

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

【Project Members List (Principal Investigator and Co-Investigators)】

Please click Add to register Co-Investigators (kenkyu-buntansha and renkei-kenkyusha).  
 Note: Click Add on the left-hand side of the window to insert additional Project Members List fields. Click Delete on the left-hand side of each field to delete unused fields (if any field is not used or no longer required).  
 Note: kb: Co-Investigator(kenkyu-buntansha), rk: Co-Investigator(renkei-kenkyusha)

Distinction	Name (Age)	Research Institution Academic Unit Position	1.Field of Specialization 2.Academic Degree 3.Roles	Budget Requested for FY2017 (Thousand Yen)	Effort (%)
研究代表者 (Principal Investigator)	(Researcher Number) 99999999 (Pronunciation in katakana) タイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎 (Age) 60 Years Old	(Number) 99999 AAA大学 (Number) 999 AA学部 (Number) 20 教授	1. * 2. * 3. *	* *	* *
Delete * <input type="checkbox"/>	* (Researcher Number) <input type="text"/> (Pronunciation in katakana) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> (Kanji etc) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> *(Age) <input type="text"/> Years Old	* (Number) <input type="text"/> (Number) <input type="text"/> (Japanese) <input type="text"/> (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers) * <input type="text"/> (Enter the position name of if different from the position name in the list of position numbers)	1. * 2. * 3. *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delete * <input type="checkbox"/>	* (Researcher Number) <input type="text"/> (Pronunciation in katakana) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> (Kanji etc) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> *(Age) <input type="text"/> Years Old	* (Number) <input type="text"/> (Number) <input type="text"/> (Japanese) <input type="text"/> (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers) * <input type="text"/> (Enter the position name of if different from the position name in the list of position numbers)	1. * 2. * 3. *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Add <input type="button" value="Add"/>					

Number of Project Members 3

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.

Temporarily Save

File of Details of Application

Please select the File of Details of Application (Word or PDF).

参照...

- Reselecting the updated File of Details of Application will overwrite the existing file.
- When you do not need to update the file, the File of Details of Application field can be left blank.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the File of Details of Application. (A PDF file must be created using the format of the File of Details of Application in accordance with the Word file or the format provided by the JSPS or the MEXT)
- Do not change the margin setting of the File of Details of Application. Doing so may cause errors.

Save Temporarily and Go to Next

Temporarily Save

Go Back Without Save

Logout





平成 2 9 年度 新学術領域研究  
研究計画調書作成・記入要領

「終了研究領域」用

研究計画調書は、科研費（補助金分）の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、文部科学大臣あて提出するものであり、科学技術・学術審議会における審査資料となるものです。

ついては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学技術・学術審議会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費（補助金分）が交付されることとなります。

言記

この研究計画調書様式は、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「終了研究領域」の応募に際して使用する様式です。

研究成果を取りまとめるための研究計画及び研究成果の取りまとめに必要な経費を記載してください。なお、「終了研究領域」の研究計画においては、研究活動を行うことはできません。

研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任をもって作成願います。

所定の様式の改変は認めません。また、該当頁以外に頁の追加は認めません。

英語で記入された研究計画調書も受け付けます。ただし、「応募情報（Web 入力項目）」のうち 11. 研究代表者連絡先については日本語で入力してください。

応募情報（Web入力項目）

以下の項目については、「研究計画調書」「応募情報（Web入力項目）」であり、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）の ID ・パスワードにより科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして直接入力を行ってください。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、研究計画調書の前半部分を構成することになります。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）に係る作成・入力要領は「平成 2 9 年度新学術領域研究（研究領域提案型） 研究計画調書応募情報（Web入力項目）作成・入力要領（終了研究領域）」を参照願います。

（Web入力項目）

1. 研究区分
2. 研究課題番号
3. 研究領域
4. 研究項目番号
5. 研究代表者氏名
6. 研究代表者所属研究機関・部局・職
7. 研究課題名
8. 研究経費
9. 関連研究分野（細目）
10. 開示希望の有無
11. 研究代表者連絡先
12. 研究組織

## 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）の内容であり、研究計画調書（PDFファイル）の後半部分を構成することになります。

研究代表者は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）について、文部科学省の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスしてアップロードしてください（3MB以上の超えるファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれ所定の記入欄に記載している指示に従い、下記（１）～（２）までについては、１１ポイント以上の文字等を使用して記入してください。

なお、終了領域においては、当該研究領域の研究成果の取りまとめの計画を公募の対象としており、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、ご注意ください。

単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画

他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画

商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）

業として行う受託研究

研究経費の額が１０万円未満の研究計画

その他、研究を実施する研究計画

(1) 「計画概要」「研究成果取りまとめの目的」「平成２８年度までの研究経過」「平成２８年度までの研究の評価」「人権の保護及び法令等の遵守への対応」及び「経費の妥当性・必要性」欄には、それぞれの研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(2) 「平成２９年度の研究成果取りまとめの計画・方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、科研費は国民から徴収された税金等でまかなわれるものであるため、研究者は、その研究成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています。このため、研究成果を社会・国民に発信する方法（例えば、ホームページの作成、研究成果広報用パンフレットの作成、公開行事等への参加、マスメディアへの発表予定）等についても記述してください。（公募要領７～８頁参照）

(3) 「研究成果の発表状況」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、研究成果の社会・国民への発信状況の記述に当たっては、公募要領７～８頁を参照してください。

(4) 「設備備品費の明細」欄

研究計画調書に記載している指示に従い、計を入れて記入してください。

「終了研究領域」の研究成果を取りまとめるための経費に限ります。

(5) 「消耗品費の明細」及び「旅費等の明細」欄

次のことに留意し、計を入れて記入してください。

「終了研究領域」の研究成果を取りまとめるための経費に限ります。

消耗品費は、コピー用紙、ソフトウェア等その品名毎に記入してください。

旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者、研究分担者、連携研究者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。

人件費・謝金は、資料整理、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等その事項毎に記入してください。

（例 資料整理（内訳： 人× 月） 千円）

その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等））等その事項毎に記入してください。



平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型)(終了研究領域)研究計画調書

平成 XX 年 XX 月 XX 日

1版

<b>研究区分</b>	終了研究領域	<b>機関・領域・研究項目・整理番号</b>	00000-0000-000-0000					
<b>研究課題番号</b>	00000000							
<b>研究領域</b>	<b>領域番号</b>	<b>領域略称名</b>						
<b>研究項目番号</b>								
<b>研究代表者氏名</b>	(フリガナ)							
	(漢字等)							
<b>所属研究機関</b>								
<b>部 局</b>								
<b>職</b>								
<b>研究課題名</b>								
<b>研究経費</b> 〔千円未満の端数は切り捨てる〕	<b>年度</b>	<b>研究経費(千円)</b>	<b>使用内訳(千円)</b>					
			<b>設備備品費</b>	<b>消耗品費</b>	<b>旅費</b>	<b>人件費・謝金</b>	<b>その他</b>	
	平成29年度							
	平成30年度							
	<b>総計</b>							
<b>(1) 関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>					<b>(2) 関連研究分野(細目)</b>	<b>細目番号</b>	
	<b>分野</b>						<b>分野</b>	
	<b>分科</b>						<b>分科</b>	
	<b>細目</b>						<b>細目</b>	
<b>開示希望の有無</b>								
<b>研究代表者連絡先</b>	〒 (住所)							
	電話番号 :			Fax番号 :				
	Email :							

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

	氏名（年齢）	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 （千円）	エフオ ート （%）
研究代表者	00000000 (00)	(00000) (000) (00)			
研究分担者	00000000 (00)	(00000) (000) (00)			
連携研究者	00000000 (00)	(00000) (000) (00)		-	-
合計	00 名		研究経費合計		

00000-00-0000-000-0000

## 計 画 概 要

### (1) 研究成果取りまとめの目的等

新学術(終了) - 2 (研究成果取りまとめの目的) 3 (平成28年度までの研究経過) 4 (平成28年度までの研究の評価) の内容を簡潔にまとめて記述してください。

### (2) 平成29年度の研究成果取りまとめの計画・方法等

新学術(終了) - 5 (平成29年度の研究成果取りまとめの計画・方法) の内容を簡潔にまとめて記述してください。

## 研究成果取りまとめの目的

本欄には、研究成果取りまとめの全体構想及び具体的な目的について具体的かつ明確に記述してください。



**平成28年度までの研究経過**（研究の進展状況、新たに得られた知見を記述してください。）

## 平成28年度までの研究の評価

本欄には、当初に計画した研究目的、研究計画・方法に対する達成度について、次の点に焦点を絞り記述してください。  
研究遂行上で生じた問題点等  
過去に受けた中間評価の所見及びその対応状況等

## 平成29年度の研究成果取りまとめの計画・方法

本欄には、平成29年度の具体的な研究成果取りまとめの計画・方法について、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、当初計画どおりに進まない時の対応など、多方面からの検討状況について述べるとともに、計画を遂行するための体制について、研究分担者とともに計画である場合は、研究代表者及び研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても記述してください。

また、体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（海外共同研究者、科研費への応募資格を有しない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者、大学院生等（氏名、員数を記入することも可））の役割についても記述してください。

更に、本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等についても記述してください。

## 研究成果の発表状況

この研究領域の成果に関して、学術誌等に発表した論文(著者名、論文名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年)及び学会等における発表状況並びに社会・国民への発信状況について主なものを記述してください。なお、どの著者が研究領域に参画しているのかわかるように、研究代表者には二重下線を、研究分担者には一重下線を引いてください。また、corresponding author には左に\*印を付けてください。

**人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領4頁参照）**

本欄には、研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報に伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換え DNA 実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

**経費の妥当性・必要性**

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体制等を踏まえ、次頁以降に記入する研究成果の取りまとめ経費の妥当性・必要性・積算根拠について記述してください。

また、各費目（設備用品費、旅費、人件費・謝金）が全体の研究経費の90%を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性（内訳等）を記述してください。

設備備品費の明細			消耗品費の明細	
〔 多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。 〕			〔 記入に当たっては新学術領域研究 研究計画調書作成・記入要領(終了研究領域用)を参照してください。 〕	
年度	品名・仕様 (数量×単価) (設置機関)	金額	品名	金額
29				

年度	国内旅費		外国旅費		人件費・謝金		その他	
	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
29								





共 通

【研究分担者承諾書】



科学研究費助成事業研究分担者承諾書 (他機関用)

研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名

..... 殿

研究種目名 \_\_\_\_\_

研究課題名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (研究期間 平成 年度～平成 年度)

標記研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。

また、科研費の補助条件（交付条件）及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。

- ・ 学術研究に対する国民の負託及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと
- ・ 当該研究課題の交付申請前まで（交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで）に研究倫理教育教材（『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理eラーニングコース (e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE])、CITI Japan eラーニングプログラム等）の通読・履修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること

研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名

..... 印

研究分担者の所属研究機関番号等

機 関 番 号				部 局 番 号			職 番 号		研 究 者 番 号										

本機関に所属する上記の者が標記研究課題の研究分担者となることを承諾します。  
 上記の者は、科研費の公募要領に定める応募資格を有するとともに、科研費及びそれ以外の競争的資金の不正な使用等に伴い科研費の交付対象から除外されている者ではありません。  
 また、当該研究分担者が配分された研究費の経理・管理について責任を持って適正に行います。

研究分担者の所属研究機関長の職・氏名・職印

..... 職印

注. 1 所属機関長の職・氏名・職印欄は、学部長、附置研究所等の部局の長が承諾書に関する権限を委任されているときはこれらの部局長の氏名・職印で差し支えありません。  
 2 同一の研究課題について、同一の研究機関から複数の研究分担者が参加しようとする場合は、「研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号等」欄に連記して差し支えありません。  
 3 研究分担者は、内容を確認の上、氏名・研究者番号を必ず記入してください。研究者番号の記入に当たっては、所属研究機関の事務局に問い合わせの上、誤りの無いよう記入してください。

科学研究費助成事業研究分担者承諾書（同一機関用）

研究代表者所属部局・職・氏名

..... 殿

研究種目名 \_\_\_\_\_

研究課題名

\_\_\_\_\_ (研究期間 平成 年度～平成 年度)

標記研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します（科研費の公募要領に定める応募資格を有していることは、所属する研究機関に確認済みです。）。

また、科研費の補助条件（交付条件）及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。

- ・ 学術研究に対する国民の負託及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと
- ・ 当該研究課題の交付申請前まで（交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで）に研究倫理教育教材（『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）、CITI Japan eラーニングプログラム等）の通読・履修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること

研究分担者の所属部局・職・氏名

..... 印

研究分担者の所属研究機関番号等

機 関 番 号	部 局 番 号	職 番 号	研 究 者 番 号

- 注. 1 科研費の公募要領に定める応募資格の有無について、必ず所属する研究機関に確認してください。
- 2 同一の研究課題について、同一の研究機関から複数の研究分担者が参加しようとする場合は、「研究分担者の所属部局・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号等」欄に連記して差し支えありません。
- 3 研究分担者は、内容を確認の上、氏名・研究者番号を必ず記入してください。研究者番号の記入に当たっては、所属研究機関の事務局に問い合わせの上、誤りの無いよう記入してください。